



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 23 lipca 2014 r.

Poz. 248

Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego

DECYZJA Nr 299/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 21 lipca 2014 r.

w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej

Na podstawie art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 189 i 852) oraz §1 pkt 8 lit. a i b i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Decyzja określa zasady koordynacji, planowania oraz realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej.
2. Planowanie i realizacja badań naukowych ma na celu:
 - 1) pozyskanie technologii wynikających ze zidentyfikowanych potrzeb i wymagań operacyjnych dla zdolności jakie Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej planują osiągnąć w przyszłości, w tym redukcji kosztów i ryzyka niepowodzenia programów uzbrojenia, do realizacji których konieczne jest opracowanie nowych technologii;
 - 2) opracowanie tak zwanych technologii przełomowych, których rozwój i zastosowanie może w znaczący sposób zmienić obraz przyszłego pola walki;
 - 3) wskazanie priorytetowych obszarów badawczych, na których rozwój Minister Obrony Narodowej wydzieli środki finansowe, pochodzące z budżetu Ministra Obrony Narodowej oraz ukierunkowanie środków z budżetu ministra właściwego ds. nauki,

przeznaczonych na obronność i bezpieczeństwo państwa, w celu jak najlepszego zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) ustawa o zasadach finansowania nauki – ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z 2011 r. Nr 84, poz. 455, Nr 185, poz. 1092, z 2013 r. poz. 675 oraz z 2014 r. poz. 379 i 423);
- 2) ustawa o NCBR – ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 84, poz. 455, Nr 185, poz. 1092 oraz z 2012 r. poz. 951);
- 3) ustawa o NCN - ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 617, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092 oraz z 2013 r. poz. 675);
- 4) rozporządzenie MNiSW – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu zarządzania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 18, poz. 91);
- 5) decyzja Nr 59/MON – decyzja Nr 59/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie wytycznych dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 74);
- 6) decyzja Nr 72/MON – decyzja Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78 oraz z 2014 r. poz. 153);
- 7) badania naukowe – badania, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy o zasadach finansowania nauki;
- 8) demonstrator technologii – środek trwały (np. urządzenie, stanowisko laboratoryjne, oprogramowanie) opracowany w wyniku realizacji wybranych badań naukowych służący do zademonstrowania, jeszcze przed właściwą fazą rozwojową, że nowa technologia może lub nie może być efektywnie przełożona w dalszych pracach rozwojowych na prototyp lub jego element;
- 9) DNiSW – Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 10) działalność naukowo-badawcza – przedsięwzięcia związane z koordynowaniem, planowaniem i realizacją badań naukowych w resorcie obrony narodowej, mające na celu zwiększenie zasobu wiedzy w obszarze obronności i bezpieczeństwa państwa i/lub prowadzące do pozyskania nowych technologii, nowych wzorów sprzętu wojskowego niezbędnych do realizacji polityki obronnej i bezpieczeństwa państwa, przygotowań obronnych w sferze militarnej i pozamilitarnej oraz potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) działalność statutowa – działalność, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy o zasadach finansowania nauki;
- 12) DUN – działalność upowszechniająca naukę, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy o zasadach finansowania nauki;
- 13) EDA - Europejska Agencja Obrony (ang. European Defence Agency), agencja Unii Europejskiej powołana 12 lipca 2004 r., by działać na rzecz poprawy zdolności

- obronnych Unii Europejskiej, wspierać badania, koordynować zamówienia rządów krajów członkowskich w zakresie uzbrojenia i przemysłu obronnego Unii Europejskiej;
- 14) honoraria – wynagrodzenia pracowników wykonawcy badań naukowych za realizację tych badań;
 - 15) jednostka inicjująca – komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej wnosząca o realizację określonego tematu badań naukowych do koordynatora lub koordynator w przypadku, gdy sam wnioskuje i wprowadza zadanie badawcze do planu badań naukowych;
 - 16) jednostka organizacyjna – jednostka niewchodząca w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległa Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowana;
 - 17) komórka organizacyjna – Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd lub biuro wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
 - 18) Komitet Sterujący – organ NCBR, o którym mowa w art. 3 pkt 3 ustawy o NCBR, realizujący zadania wymienione w art. 17 tej ustawy;
 - 19) konflikt interesów – sytuacja prawna lub faktyczna, w której interes prywatny (osobisty, bądź majątkowy) osoby podejmującej czynność opisaną w decyzji lub jego małżonka, a także osoby z nią spokrewnionej lub spowinowacanej lub podmiotu, który te osoby reprezentują lub, z którym pozostają w jakimkolwiek stosunku faktycznym lub prawnym, wpływa bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonanie tych czynności;
 - 20) koordynator – koordynator działalności naukowo – badawczej resortu, tj. kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialny, za realizację badań naukowych w swoim obszarze właściwości;
 - 21) MNiSW – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 22) Minister – Minister Obrony Narodowej;
 - 23) MON – Ministerstwo Obrony Narodowej;
 - 24) NATO STO – Organizacja NATO do spraw Nauki i Technologii;
 - 25) NCBR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, agencja wykonawcza utworzona ustawą o NCBR;
 - 26) NCN – Narodowe Centrum Nauki, agencja wykonawcza utworzona ustawą o NCN;
 - 27) Plan badań naukowych – „Plan badań naukowych w resorcie obrony narodowej w latach ...”, dokument planistyczny wieloletni i dwuletni, opracowywany przez DNiSW, służący do planowania rzeczowo-finansowego w zakresie badań naukowych w resorcie obrony narodowej;
 - 28) poziomy gotowości technologii – poziomy określone w załączniku do rozporządzenia MNiSW;
 - 29) prace rozwojowe – prace, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy o zasadach finansowania nauki;
 - 30) Priorytetowe kierunki badań - „Priorytetowe kierunki badań w resorcie obrony narodowej na lata ...”, dokument określający główne cele i kierunki działalności naukowo – badawczej resortu obrony narodowej, opracowywany przez DNiSW według postanowień niniejszej decyzji oraz „Metodyki planowania i programowania rozwoju Sił Zbrojnych RP”;
 - 31) programy strategiczne, programy i projekty – programy i projekty, o których mowa w art. 2 ustawy o NCBR;

- 32) programy naukowo-badawcze kategorii A EDA – programy ustanawiane, na podstawie art. 20 dokumentu założycielskiego EDA (Joint Action), przez Radę Sterującą EDA na wnioski jednego lub więcej krajów członkowskich lub poprzez Szefa Agencji; programy te finansowane są z budżetu Państw w nim uczestniczących
- 33) programy naukowo-badawcze kategorii B EDA – programy ustanawiane, na podstawie art. 21 dokumentu założycielskiego EDA (Joint Action), przez jeden lub więcej krajów członkowskich, które informują Radę Sterującą EDA o woli ustanowienia programu (projektu) Ad Hoc Kategorii B; programy te realizowane są przez podmioty wszystkich państw, które utworzyły dla niego budżet lub przez podmiot/podmioty wyłonione w EDA po wezwaniu do składania ofert (Call for Proposal);
- 34) resort – resort obrony narodowej, dział administracji rządowej w skład którego wchodzi: Minister jako kierownik działu administracji rządowej – obrona narodowa, Ministerstwo jako urząd, jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra oraz Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej;
- 35) rok planistyczny – rok, na który planowany jest budżet resortu obrony narodowej;
- 36) rok przedplanowy – rok przed rokiem planistycznym;
- 37) SpW – sprzęt wojskowy, tj. wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia jako broń, amunicja lub materiały wojenne;
- 38) wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia, a także podmioty występujące wspólnie;
- 39) zespół nadzorujący – zespół, o którym mowa w § 7 ust. 2-4 rozporządzenia MNiSW.

Rozdział 2

Koordinacja i planowanie badań naukowych

4. Ustanawia się następujących koordynatorów działalności naukowo-badawczej resortu:
 - 1) Dyrektor DNiSW - koordynator główny, wiodący w zakresie działalności naukowo-badawczej resortu oraz koordynator w obszarze techniki i technologii obronnych,
 - 2) Dyrektor Departamentu Strategii i Planowania Obronnego – koordynator w obszarze polityki obronnej i bezpieczeństwa państwa, przygotowań obronnych w pozamilitarnej części systemu obronnego państwa, współpracy cywilno-wojskowej, funkcjonowania systemu obronnego państwa w różnych stanach gotowości obronnej,
 - 3) Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego – koordynator w obszarze polskiej polityki obronnej i bezpieczeństwa w aspekcie międzynarodowym,
 - 4) Dyrektor Narodowego Centrum Kryptologii - koordynator w obszarze związanym z kryptologią i cyberobroną,
 - 5) Dyrektor (szef) komórki lub jednostki organizacyjnej właściwej do spraw zdrowia – koordynator w obszarze zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz organizacji i funkcjonowania wojskowej służby zdrowia w okresie pokoju, kryzysu i wojny,

- 6) wskazani przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego szefowie komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego – koordynatorzy w obszarze doktryn operacji połączonych oraz rozwoju i utrzymania zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) w przypadku innych obszarów działalności naukowo-badawczej resortu, które nie zostały wskazane w ppkt 1-6, decyzję o wyborze właściwego koordynatora tego obszaru podejmuje Sekretarz Stanu w MON, na wniosek Dyrektora DNiSW uzgodniony z dyrektorem (szefem) zainteresowanej komórki lub jednostki organizacyjnej
 - odpowiedzialnych w szczególności za: uczestniczenie w procesie opracowania Priorytetowych kierunków badań oraz Planów badań naukowych; weryfikację wniosków o realizację badań naukowych; przygotowanie i prowadzenie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców badań naukowych lub, w przypadku braku uprawnień do prowadzenia postępowań dotyczących zamówień publicznych, wnioskowanie o przygotowanie i przeprowadzenie tych postępowań do komórki lub jednostki organizacyjnej właściwej ds. zamówień publicznych; uczestniczenie w odbiorach wyników badań naukowych; opracowywanie zbiorczej informacji z realizacji badań naukowych w swoim obszarze właściwości.
5. Nadrzędnym dokumentem określającym główne cele i kierunki działalności naukowo-badawczej w resorcie, w perspektywie średniookresowej (do 10 lat), jest dokument pt. „Priorytetowe kierunki badań w resorcie obrony narodowej na lata ...”.
6. Priorytetowe kierunki badań opracowywane są na podstawie celów i zadań zawartych w:
 - 1) Strategii Rozwoju Systemu Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Głównych kierunkach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz ich przygotowań do obrony państwa;
 - 3) Programie rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) Wymaganiach Operacyjnych;
 - 5) Planach rozwoju zdolności do ...;
 - 6) Celach Sił Zbrojnych NATO dla Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) Krajowym Programie Badań;
 - 8) innych dokumentach, których zapisy w sposób istotny wpływają na działalność naukowo – badawczą.
7. Projekt Priorytetowych kierunków badań opracowuje Dyrektor DNiSW, jako koordynator główny, wiodący w zakresie działalności naukowo-badawczej resortu, z uwzględnieniem propozycji pozostałych koordynatorów.
8. Koordynatorzy, w zakresie swoich właściwości, w terminie do dnia 30 lipca trzeciego roku w czteroletnim cyklu planistycznym, określonym w „Metodyce planowania i programowania rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, przesyłają do Dyrektora DNiSW propozycje celów i zadań do Priorytetowych kierunków badań, w kolejnych cyklach planistycznych oraz dokonują ich aktualizacji stosownie do zaistniałych potrzeb. Dyrektor DNiSW dokonuje oceny zgodności nadesłanych propozycji z celami i zadaniami zawartymi w dokumentach, o których mowa w pkt 6, oraz w terminie do dnia 10 stycznia roku poprzedzającego okres planistyczny opracowuje projekt Priorytetowych kierunków badań, który uzgadnia z pozostałymi koordynatorami.
9. Priorytetowe kierunki badań zatwierdza Minister na wniosek Dyrektora DNiSW, zaakceptowany uprzednio przez Sekretarza Stanu w MON.

10. Aktualizacja Priorytetowych kierunków badań następuje zgodnie z planowanym harmonogramem aktualizacji „Programu rozwoju Sił Zbrojnych RP...”, w trybie określonym w pkt 6-9.
11. W sprawach niezastrzeżonych dla innych podmiotów koordynację i realizację przedsięwzięć wynikających z Priorytetowych kierunków badań, związanych z realizacją badań naukowych na rzecz obronności, powierza się Dyrektorowi DNiSW.
12. Priorytetowe kierunki badań stanowią podstawę do realizacji działalności naukowo-badawczej prowadzonej w formie:
 - 1) badań naukowych na rzecz obronności poprzez NCBR oraz NCN w trybie określonym ustawą o zasadach finansowania nauki, ustawą o NCBR i ustawą o NCN;
 - 2) badań naukowych na rzecz obronności w ramach dwu- i wielostronnej międzynarodowej współpracy naukowej, w tym z NATO i UE;
 - 3) badań naukowych na rzecz obronności, finansowanych z budżetu Ministra;
 - 4) zadań finansowanych ze środków budżetu państwa na naukę w zakresie działalności upowszechniającej naukę, statutowej i inwestycyjnej jednostek i komórek organizacyjnych resortu, w trybie określonym ustawą o zasadach finansowania nauki;
 - 5) innych działań.
13. DNiSW, w ramach projektu Planu badań naukowych, o którym mowa w pkt 15 ppkt 1, po zasięgnięciu opinii właściwych koordynatorów, opracowuje propozycje dotyczące form finansowania badań naukowych na rzecz obronności, określonych w pkt 12.
14. DNiSW przygotowuje projekt opinii o wysokości środków finansowych na naukę w zakresie badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa odnośnie projektu budżetu państwa, a po uchwaleniu ustawy budżetowej – projekt opinii w tym obszarze odnośnie planu finansowego dotyczącego części budżetu państwa przeznaczonej na naukę, w trybie art. 6 ust. 2 ustawy o zasadach finansowania nauki, i przedkłada go Sekretarzowi Stanu w MON.
15. DNiSW w porozumieniu z pozostałymi koordynatorami wskazanymi w pkt 4 i na podstawie ich propozycji opracowuje projekty:
 - 1) wieloletniego "Planu badań naukowych w resorcie obrony narodowej w latach ...", obejmującego dziesięcioletnią perspektywę planistyczną, zwanego dalej "planem wieloletnim";
 - 2) dwuletniego "Planu badań naukowych w resorcie obrony narodowej w latach...", zwanego dalej "planem dwuletnim".
16. Projekt, o którym mowa w pkt 15 ppkt 1, opracowywany jest zgodnie z cyklem przygotowywania "Programu rozwoju Sił Zbrojnych RP..." co 4 lata, z możliwością aktualizacji.
17. Jednostki inicjujące wnioskuje o realizację badań naukowych do właściwego koordynatora w formie zgodnej z wzorem określonym w załączniku Nr 1 do decyzji.
18. Dyrektor DNiSW w terminie do dnia 31 stycznia roku poprzedzającego pierwszy planowany rok realizacji planu wieloletniego, występuje do koordynatorów działalności naukowo-badawczej o przedstawienie propozycji tematów badań naukowych, zgodnych z Priorytetowymi kierunkami badań, zmierzających do wsparcia rozwoju zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
19. Koordynatorzy, zgodnie z zakresem właściwości, do dnia 31 marca roku przedplanowego dokonują analizy otrzymanych wniosków o badania naukowe oraz proponują kolejność ich realizacji, w porozumieniu z jednostką inicjującą, stosownie do posiadanego limitu środków

finansowych. Koordynatorzy mogą występować z wnioskiem o opinię do innych komórek lub jednostek organizacyjnych resortu w tej sprawie.

20. W terminie do dnia 15 kwietnia roku poprzedzającego realizację planu wieloletniego, koordynatorzy przesyłają do DNiSW zbiorcze zestawienie propozycji zadań badawczych na arkuszu planu wieloletniego, zgodnie z wzorem opracowanym i przesyłanym do koordynatorów przez DNiSW (w odrębnym trybie), wraz z załączonymi wnioskami o badanie naukowe, wykonanymi zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 1 do decyzji.
21. Dyrektor DNiSW, na podstawie zgłoszonych przez koordynatorów propozycji, w terminie do dnia 15 sierpnia roku przedplanowego, opracowuje projekt planu wieloletniego. Projekt planu wieloletniego składa się z następujących części:
 - 1) programy strategiczne, programy i projekty z obszaru obronności państwa, realizowane w NCBR i NCN, realizowane ze środków MNiSW;
 - 2) programy i projekty międzynarodowe, realizowane ze środków budżetu Ministra;
 - 3) programy i projekty krajowe, realizowane ze środków budżetu Ministra.
22. Projekt planu wieloletniego zawiera w szczególności:
 - 1) informacje dotyczące podstawy opracowania planu;
 - 2) cele realizacji badań naukowych;
 - 3) limity finansowe na realizację planu w poszczególnych latach;
 - 4) zadania badawcze – tematy badań naukowych w częściach, o których mowa w pkt 21;
 - 5) terminy realizacji poszczególnych zadań w rozbiciu na lata;
 - 6) szacunkowe koszty realizacji zadań;
 - 7) przyporządkowanie zadań poszczególnym koordynatorom;
 - 8) informacje dotyczące wewnętrzresortowych i pozaresortowych instytucji zgłaszających program strategiczny, program lub projekt;
 - 9) wskazanie komórek lub jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań.
23. Dyrektor DNiSW, w terminie do dnia 15 września roku przedplanowego, dokonuje uzgodnienia projektu planu wieloletniego z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Departamentu Budżetowego, koordynatorami oraz pozostałymi dysponentami środków budżetowych wskazanymi w tym planie.
24. Dyrektor DNiSW, w terminie do dnia 20 września roku przedplanowego, przekaże do Dyrektora Generalnego informację o podziale wydatków na poszczególnych dysponentów środków budżetowych.
25. Po uzgodnieniu, w terminie do dnia 30 października roku przedplanowego projekt planu wieloletniego przedkłada się do zatwierdzenia przez Sekretarza Stanu w MON.
26. Odpis zatwierdzonego projektu planu wieloletniego przesyła się do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Departamentu Budżetowego, a wyciągi do koordynatorów i pozostałych dysponentów środków budżetowych wskazanych w projekcie planu, w zakresie ich dotyczącym, w terminie 7 dni od zatwierdzenia projektu planu.
27. Koordynatorzy po otrzymaniu wyciągu z zatwierdzonego projektu planu niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących o wynikach kwalifikacji wniosków, o których mowa w pkt 17.
28. W przypadku wystąpienia zmian w uwarunkowaniach finansowych, dotyczących zagwarantowania limitów wydatków na realizację umów wieloletnich, Dyrektor Generalny przekaże do Dyrektora DNiSW stosowne informacje w tej sprawie.

29. Informacje, o których mowa w pkt 28, stanowią podstawę do skorygowania projektu planu wieloletniego.
30. W opracowaniu i uzgodnieniu projektu planu dwuletniego pkt 21-29 stosuje się odpowiednio.
31. W terminie 21 dni od ogłoszenia ustawy budżetowej Dyrektor DNiSW uzgadnia plan wieloletni, o ile dokonywano zmian w tym planie, z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Departamentu Budżetowego, koordynatorami oraz pozostałymi dysponentami środków budżetowych wskazanymi w planie.
32. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra w pierwszym roku realizacji planu wieloletniego Dyrektor DNiSW przedstawia plan wieloletni Sekretarzowi Stanu w MON do zatwierdzenia.
33. Po zatwierdzeniu planu wieloletniego, Dyrektor DNiSW przesyła jego odpis do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Departamentu Budżetowego oraz Dyrektora Biura do spraw Procedur Antykorupcyjnych MON, a wyciągi z planu do koordynatorów oraz pozostałych dysponentów środków budżetowych wskazanych w planie w części ich dotyczącej.
34. Koordynatorzy po otrzymaniu wyciągu z zatwierdzonego planu niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących o wynikach kwalifikacji wniosków, o których mowa w pkt 17.
35. W opracowaniu i uzgodnieniu planu dwuletniego, punkty 31-34 stosuje się odpowiednio.
36. W przypadkach wystąpienia potrzeby wprowadzenia nowego tematu badań naukowych, poza przyjętym procesem planowania wieloletniego i dwuletniego, wprowadza się nowe zadanie, w ramach istniejących możliwości finansowych, do planu wieloletniego i dwuletniego, dokonując odpowiedniej korekty tych planów, o której mowa w pkt 38.
37. Zatwierdzony projekt planu dwuletniego stanowi podstawę gospodarki finansowej, w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia zatwierdzenia tego planu, a także stanowi podstawę do wszczęcia procedur zamówień w zakresie pierwszego roku planistycznego.
38. Dyrektor DNiSW opracowuje korekty, projektów planów oraz planów, wieloletnich i dwuletnich:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek właściwego dysponenta środków budżetowych;
 - 3) na wniosek właściwego koordynatora.
39. Do wniosków, o których mowa w pkt 38, załącza się uzasadnienie proponowanych zmian.
40. Dyrektor DNiSW opracowuje projekt korekty i uzgadnia z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Departamentu Budżetowego, koordynatorami oraz pozostałymi dysponentami środków budżetowych wskazanymi w planie, których korekta dotyczy, a następnie przedkłada Sekretarzowi Stanu w MON do zatwierdzenia.
41. Zatwierdzona korekta, projektu planu lub planu, wieloletniego lub dwuletniego, stanowi podstawę do wprowadzenia zmian w tych planach.
42. W terminie 7 dni od zatwierdzenia korekty przez Sekretarza Stanu w MON, Dyrektor DNiSW przekazuje:
 - 1) odpis korekty do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Departamentu Budżetowego oraz dysponentów środków budżetowych, których korekta dotyczy;
 - 2) wyciągi z korekty do koordynatorów, którzy niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących, których korekta dotyczy.

Rozdział 3

Realizacja badań naukowych

3.1. Programy strategiczne, programy i projekty z obszaru obronności państwa, realizowane w NCBR i NCN

43. Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy o NCBR, w oparciu o rekomendacje Sekretarza Stanu w MON, Minister wskazuje swojego przedstawiciela do Rady NCBR i przedstawia ministrowi właściwemu do spraw nauki.
44. Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o NCBR Minister wskazuje swojego przedstawiciela oraz przedstawicieli środowisk gospodarczych do Komitetu Sterującego NCBR. Ogłoszenie o możliwości oraz terminie zgłaszania kandydatów środowisk gospodarczych zamieszcza się na stronie internetowej MON. Kandydaci zgłaszają wnioski w tej sprawie do Ministra. Wyboru kandydatów dokonuje komisja powołana w tym celu przez Ministra. W skład komisji wchodzi Radca Koordynator w Pionie Sekretarza Stanu w MON, Dyrektor DNiSW, Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej oraz Dyrektor Biura do spraw Procedur Antykorupcyjnych. Komisji przewodniczy Sekretarz Stanu w MON.
45. Założenia, o których mowa w § 3 ust 1 rozporządzenia MNiSW, zbierane są przez Dyrektora DNiSW w formie wniosków na realizację programów strategicznych, programów i projektów w zakresie badań naukowych z obszaru obronności państwa, w ramach procedury określonej w rozdziale 2 decyzji.
46. W planowaniu i realizacji czynności nadzoru nad programami strategicznymi, programami i projektami w zakresie badań naukowych z obszaru obronności państwa realizowanymi w NCBR i NCN uwzględnia się przepisy zawarte w wytycznych Ministra Obrony Narodowej dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej, stanowiących załącznik do decyzji Nr 59/MON.
47. Dyrektor DNiSW przedstawia Sekretarzowi Stanu w MON stanowisko w sprawie uzgodnienia tematów programów strategicznych, programów i projektów z obszaru obronności i bezpieczeństwa państwa, zgłaszanych do NCBR przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w razie potrzeby zasięgając opinii właściwej merytorycznie komórki lub jednostki organizacyjnej.

3.2. Międzynarodowe programy i projekty naukowo-badawcze.

48. Międzynarodowe programy i projekty naukowo-badawcze, zwane dalej „programami i projektami”, finansowane z budżetu Ministra, są realizowane w ramach NATO STO.
49. Programy i projekty mogą być również realizowane w ramach innych organizacji międzynarodowych lub w ramach współpracy między dwoma lub więcej państwami. W takim przypadku współpracę tą będą regulowały zasady obowiązujące w tych organizacjach, w tym zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej, lub postanowienia porozumień zawartych pomiędzy dwoma lub więcej państwami.
50. Za przygotowanie programów i projektów lub nadzór nad ich realizacją odpowiada Dyrektor DNiSW. Udział Rzeczypospolitej Polskiej w programach i projektach oraz jego zasady i warunki uzgadniany jest zgodnie z decyzją Nr 72/MON.

51. Dyrektor DNiSW może wyznaczyć przedstawicieli innych komórek lub jednostek organizacyjnych do udziału w spotkaniach mających na celu przygotowanie programów i projektów lub nadzoru nad ich realizacją po uprzednim uzgodnieniu udziału lub nadzoru z dyrektorem lub szefem właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej.
52. Dyrektor DNiSW prowadzi wykaz osób wskazanych przez siebie do przygotowania programów i projektów lub nadzoru nad ich realizacją.
53. Źródłem finansowania programów i projektów są środki finansowe ujęte w planach badań naukowych, o których mowa w pkt 15.
54. Udział przedstawicieli komórek lub jednostek organizacyjnych w spotkaniach mających na celu przygotowanie programów i projektów lub nadzór nad ich realizacją jest finansowany ze środków budżetowych w ramach planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej. Udział ten w zakresie prac NATO STO może być dofinansowany ze środków NATO w ramach NATO Support Programme dla Polski, za którego koordynację dla Ministra odpowiada Dyrektor DNiSW.
55. Dyrektor DNiSW odpowiada za koordynację realizacji programów i projektów. Z uwagi na szczególną specyfikę programu lub projektu, odpowiedzialność ta może zostać powierzona przez Dyrektora DNiSW innej komórce lub jednostce organizacyjnej w uzgodnieniu z jej dyrektorem lub szefem.
56. W przypadku koordynacji realizacji programów i projektów przez inną komórkę lub jednostkę organizacyjną, jej dyrektor (szef) jest zobowiązany do zapewnienia wykonania wszystkich zadań projektowych zgodnie z zasadami określonymi w międzynarodowych porozumieniach i umowach.
57. Raporty naukowe, będące wynikiem realizacji programów oraz projektów EDA i NATO STO, a także te powstałe w wyniku realizacji badań naukowych w ramach innych organizacji międzynarodowych lub w ramach współpracy między dwoma lub więcej państwami, przekazywane są do Centralnej Biblioteki Wojskowej, pełniącej funkcję Krajowego Centrum Dystrybucji Publikacji Naukowych.

3.3. Programy i projekty krajowe realizowane ze środków budżetowych przeznaczonych na obronę narodową

3.3.1. Procedura wylaniania wykonawców krajowych programów i projektów dotyczących badań naukowych

58. Postępowania, mające na celu wyłonienie wykonawcy badań naukowych, na podstawie zatwierdzonego projektu planu dwuletniego przygotowują i przeprowadzają koordynatorzy, w swoich obszarach właściwości lub na ich wniosek jednostki lub komórki organizacyjne resortu, właściwe do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
59. Postępowania, o których mowa w pkt 58, prowadzone są w oparciu o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423);
 - 2) decyzji Nr 118/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad i trybu udzielania w resorcie obrony narodowej zamówień w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 119).
60. Merytoryczną podstawę określenia przedmiotu zamówienia, w tym opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz opracowania przez wykonawcę Koncepcji badań

naukowych, której wzór określa załącznik Nr 2 do decyzji, stanowi wniosek o badania naukowe, którego wzór określa załącznik Nr 1 do decyzji.

61. Jeżeli w postępowaniu, w danym roku budżetowym, nie został wyłoniony wykonawca badań naukowych, właściwi koordynatorzy występują z wnioskiem do Dyrektora DNiSW o przeniesienie realizacji badań naukowych na kolejne lata lub skreślenie tematu z planu dwuletniego i wieloletniego.
62. Po wyłonieniu wykonawcy, właściwy koordynator lub wskazana przez niego komórka lub jednostka organizacyjna, zwani dalej „zamawiającym”, zawiera z wykonawcą umowę o wykonanie badań naukowych, zwaną dalej „umową”. Podpisanie umowy na realizację badań naukowych może nastąpić nie wcześniej, niż dnia 1 stycznia roku budżetowego. Projekt umowy określa załącznik Nr 3 do decyzji. Projekt umowy wymaga uzgodnienia z dysponentem środków budżetowych finansującym realizację umowy.
63. Umowę sporządza się w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: zamawiającego, dysponenta środków budżetowych oraz wykonawcy. Zamawiający przesyła kopię umowy do właściwego koordynatora oraz Dyrektora DNiSW. Oryginał umowy zamawiający załącza do dokumentacji postępowania. Umowa podlega ewidencjonowaniu we właściwym rejestrze zamawiającego.
64. Aneksy do umowy, sporządzone w przypadku zmian postanowień umowy, przekazywane są na zasadach określonych w pkt 63.
65. Kierownika badań naukowych wyznacza wykonawca badań zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi.
66. Dokumentację dotyczącą postępowania wyłaniającego wykonawcę archiwizuje się w oddzielnej teczce, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji zamówień publicznych, z uwzględnieniem przepisów resortowych.

3.3.2. Realizacja i nadzór badań naukowych oraz odbiór wyników badań

67. Realizacja badań naukowych odbywa się etapami, zgodnie z harmonogramem określonym umową.
68. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić zamawiającego o wykonaniu poszczególnych etapów i całości badań, nie później niż w terminie ich realizacji określonym w harmonogramie.
69. Po zakończeniu etapu badań naukowych lub całości badań ich wykonawca przekazuje zamawiającemu:
 - 1) raporty etapowe, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 4 do niniejszej decyzji;
 - 2) raport końcowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej decyzji.
70. Realizację badań naukowych nadzoruje zamawiający poprzez bieżącą kontrolę postępu badań, ich terminowego wykonania i zgodności uzyskanych wyników z warunkami określonymi w umowie.
71. Raport etapowy lub końcowy podpisuje kierownik i główny księgowy wykonawcy oraz kierownik badań naukowych. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zażądać merytorycznej oceny wykonanych badań, dokonanej przez wskazany organ opiniujący wykonawcy (np. radę naukową jednostki naukowej).
72. Raport etapowy lub końcowy powinien zawierać w szczególności:

- 1) rozliczenie wydatków poniesionych na realizację badań naukowych, zgodnie z harmonogramem kosztowo-rzeczowym oraz w przypadku odbioru końcowego wydruk z ewidencji księgowo-finansowej;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne z badań naukowych, w formie załącznika do raportu, stanowiące zwarte opracowanie naukowe, zawierające informacje o sposobie realizacji badań i stopniu rozwiązania problemu badawczego;
 - 3) rozliczenie poniesionych wydatków w poszczególnych latach (dotyczy raportu końcowego);
 - 4) opis badań naukowych na formularzu SYNABA zgodnie z aktualnymi wymaganiami w tym zakresie (dotyczy raportu końcowego);
 - 5) wykaz wymiernych wyników badań naukowych (dotyczy raportu końcowego).
73. Raport etapowy lub końcowy wykonawca przekazuje zamawiającemu w trzech egzemplarzach wraz z trzema oprawionymi sprawozdaniami merytorycznymi z badań naukowych oraz trzema zapisami tych dokumentów (opracowań) na nośniku elektronicznym (np. na płycie CD lub DVD), nie później niż w dniu zakończenia realizacji badań określonym w umowie.
 74. Nadzór nad realizacją badań naukowych sprawuje zamawiający poprzez bieżącą kontrolę postępu badań, ich terminowego wykonania i zgodności uzyskanych wyników z warunkami określonymi w umowie.
 75. Odbioru wyników badań naukowych (etapowego i końcowego) dokonuje komisja powołana przez zamawiającego.
 76. Powołana przez zamawiającego komisja dokonuje ocen i odbiorów etapowych lub końcowych wyników badań naukowych oraz ocenia sposób wydatkowania przyznanych na ten cel środków finansowych.
 77. Komisja, o której mowa w pkt 75, składa się z minimum trzech osób. W skład komisji wchodzi przedstawiciele zamawiającego, koordynatora, jednostki inicjującej oraz, w razie potrzeby, przedstawiciele innych komórek i jednostek organizacyjnych.
 78. Członkami komisji nie mogą być osoby będące w konflikcie interesów, w tym w szczególności powodowanych powiązaniem prawnymi lub faktycznymi z wykonawcą, które mogłyby stanowić przeszkodę dla obiektywnego odbioru badań naukowych.
 79. W przypadku uzasadnionego braku jednoznacznej oceny wyniku badań naukowych zamawiający powołuje dwóch opiniujących (naukowców lub specjalistów praktyków w dziedzinie badań z bazy danych ministra właściwego do spraw nauki lub innych źródeł odpowiedniej dla realizowanych badań), z którymi zawiera umowę o sporządzenie opinii badań naukowych, którego projekt określa załącznik Nr 6 do decyzji. W przypadku gdy oceny lub opinie badań naukowych są przeciwstawne, zamawiający powinien powołać trzeciego opiniującego.
 80. Pomiędzy opiniującym, o którym mowa w pkt 79, a wykonawcą nie może występować konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla obiektywnego wykonania zadań przewidzianych w umowie.
 81. Zamawiający może zwrócić się do dyrektora (szefa) komórki lub jednostki organizacyjnej albo do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego z prośbą o wydanie opinii, o której mowa w pkt 79, w ramach obowiązków służbowych.
 82. Wynagrodzenie za wykonanie opinii, o której mowa w pkt 79, pokrywa się ze środków zaplanowanych na wynagrodzenia opiniujących, ujętych w planie dwuletnim.
 83. W przypadku odbiorów etapowych i końcowych związanych z budową lub testowaniem demonstratora technologii, zamawiający może zlecić opiniującemu wykonanie opinii,

- połączone z wizytą opiniującego i zapoznaniem się z wynikami praktycznymi u wykonawcy badań, bądź w innym wskazanym miejscu.
84. Wynagrodzenie za wykonanie opinii badań naukowych ustala się w następujących wysokościach:
 - 1) do 800,00 złotych brutto – za wykonanie opinii etapowej lub końcowej, lub etapowej i końcowej łącznie bez wizyty opiniującego i zapoznania się z wynikami praktycznymi u wykonawcy badań;
 - 2) do 1.500,00 złotych brutto – za wykonanie opinii etapowej lub końcowej, lub etapowej i końcowej łącznie z wizytą opiniującego i zapoznaniem się z wynikami praktycznymi u wykonawcy badań.
 85. Obsługę finansowo-księgową umowy o opiniowanie badań naukowych prowadzi właściwy dysponent środków budżetowych, wskazany w umowie.
 86. Opiniującym badania naukowe zapewnia się anonimowość względem wykonawcy badań, z wyjątkiem, gdy konieczne jest dokonanie oceny w miejscu realizacji badań naukowych. W tym przypadku opiniujący jest upoważniony do wstępu do miejsca realizacji badań naukowych, co powinno być zawarte w umowie o badania naukowe.
 87. Opiniujący może zawrzeć w opinii informację, że nie oczekuje od zamawiającego zapewnienia anonimowości. W takiej sytuacji zamawiający może ujawnić dane opiniującego na wniosek wykonawcy, powiadamiając o tym fakcie opiniującego.
 88. Opinia badań naukowych powinna zawierać ocenę:
 - 1) zgodności zakresu wykonywanych badań naukowych z koncepcją i umową;
 - 2) poziomu metodologicznego i merytorycznego badań naukowych;
 - 3) stopnia rozwiązania problemu badawczego i osiągniętego celu;
 - 4) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych;
 - 5) możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.
 89. Opinię badań naukowych sporządza się na kwestionariuszu, według wzoru określonego w załączniku Nr 7 do decyzji.
 90. Za opinię pozytywną etapu badań uznaje się taką, w której przyznano minimum 5,5 punktu z maksymalnych 10 punktów.
 91. Po zakończeniu odbioru, przewodniczący komisji przedstawia zamawiającemu protokół odbioru etapu badań naukowych lub protokół odbioru końcowego badań naukowych, według wzoru określonego w załączniku Nr 8 do decyzji, w którym wnioskuje o uznanie etapu lub całości badań naukowych za wykonane lub niewykonane.
 92. W przypadku niewłaściwego wykonania zobowiązań przez wykonawcę, komisja wnioskuje do zamawiającego o zastosowanie odpowiednich postanowień umowy.
 93. Przyjęcie lub odrzucenie wyników badań naukowych lub ich etapu oraz rozliczenie finansowe następuje po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru etapowego lub końcowego.
 94. Zamawiający powiadamia wykonawcę o zatwierdzeniu protokołu odbioru etapowego lub końcowego. W przypadku odbioru końcowego badań naukowych, w wyniku których opracowany został demonstrator technologii, zamawiający powiadamia dodatkowo wykonawcę w sprawie komórki lub jednostki organizacyjnej, do której wykonawca zobowiązany jest przekazać ten demonstrator.
 95. Zamawiający po zatwierdzeniu protokołu odbioru etapowego lub końcowego przesyła jego kopię do właściwego koordynatora.
 96. Zatwierdzony protokół odbioru etapu lub protokół odbioru końcowego jest podstawą do wystawienia faktury przez wykonawcę.

97. Wydatki środków przyznanych na realizację badań naukowych, wynikające z wystawionych faktur, akceptuje zamawiający.
98. Obsługę finansowo-księgową wydatków realizuje właściwy dysponent środków budżetowych.
99. Wyniki badań ujmuje się we właściwej ewidencji księgowej resortu. W przypadku, gdy dokument potwierdzający ujęcie wyników badań we właściwej ewidencji księgowej resortu nie zostanie przekazany w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminu płatności wynagrodzenia wykonawcy, określonego w umowie, opłacenia faktury końcowej dokonuje się na podstawie protokołu przyjęcia-przekazania wystawionego przez, wskazaną przez Zamawiającego, właściwą jednostkę organizacyjną prowadzącą ewidencję ilościowo-wartościową.
100. Pkt 99 nie ma zastosowania w przypadku, gdy wynikiem nie jest demonstrator technologii lub inny środek trwały, a kompletna dokumentacja badań została przekazana do zamawiającego.
101. Zamawiający przesyła do koordynatora w terminie do dnia 31 stycznia roku poplanowego informację z realizacji badań naukowych według wzoru określonego w załączniku Nr 9 do decyzji.
102. Koordynatorzy opracowują i przekazują do DNiSW, w terminie do dnia 28 lutego roku poplanowego, zbiorczą informację z realizacji badań naukowych za poprzedni rok, której wzór określa załącznik Nr 9 do decyzji. Informacja zawiera syntetyczne zestawienie wyników uzyskanych w toku realizacji badań naukowych oraz rozliczenie z wykorzystania środków finansowych. Na podstawie wyżej wymienionych informacji Dyrektor DNiSW opracowuje, do dnia 30 kwietnia roku poplanowego, informację z realizacji badań naukowych za resort dla Sekretarza Stanu w MON.

3.3.3. Zagospodarowanie, upowszechnianie i udostępnianie wyników badań naukowych

103. Właścicielem autorskich praw majątkowych i praw własności przemysłowej do wyników badań oraz innych składników majątkowych będących efektem realizacji badań naukowych jest MON (Skarb Państwa) reprezentowany przez zamawiającego.
104. Za upowszechnianie, udostępnianie i zagospodarowanie wyników badań naukowych odpowiedzialny jest zamawiający, a w przypadku wyników badań przekazanych gestorowi SpW lub komórkom i jednostkom organizacyjnym wskazanym przez właściwego gestora – ten gestor SpW.
105. Wyniki badań naukowych zamawiający w porozumieniu z gestorem SpW lub jednostką inicjującą, zagospodarowuje zgodnie z „Procedurą zagospodarowania wyników badań naukowych” stanowiącą załącznik Nr 13 do decyzji.
106. Dostarczony przez wykonawcę opis badań naukowych na formularzu SYNABA zamawiający przekazuje do Centralnej Biblioteki Wojskowej, zwanej dalej „CBW”, odpowiedzialnej za prowadzenie działalności w zakresie informacji naukowej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. CBW upowszechnia informacje bibliograficzne i dokumentacyjne w ramach Centralnej Bazy Specjalistycznej.
107. Decyzję w sprawie formy upowszechniania wyników badań naukowych podejmuje zamawiający.
108. Dokumentacja badań naukowych, zawiera w szczególności:
 - 1) kopię wniosku o realizację badań naukowych;
 - 2) dokumentację dotyczącą postępowania wyłaniającego wykonawcę;

- 3) umowę o wykonanie badań naukowych wraz z załącznikami;
 - 4) raporty etapowe i końcowe z badań naukowych wraz z jednym egzemplarzem sprawozdań merytorycznych;
 - 5) umowy o sporządzenie opinii badawczej badań naukowych;
 - 6) opinie badań naukowych;
 - 7) protokoły odbioru etapów badań naukowych i protokół końcowego odbioru badań naukowych;
 - 8) inne dokumenty wymagane, wytworzone w wyniku realizacji umowy o wykonanie badań naukowych.
109. Sprawozdania merytoryczne stanowią wynik badań naukowych i podlegają zagospodarowaniu zgodnie z pkt 105. Jeden egzemplarz sprawozdania merytorycznego pozostawia się w dokumentacji badań.
110. Dokumentację badań naukowych oraz sprawozdania merytoryczne wytworzone jako informacje niejawne, prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.
111. Dokumentacja badań naukowych podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami resortowymi, z tym że dokumentację dotyczącą postępowania wyłaniającego wykonawcę archiwizuje się w oddzielnej teczce z uwzględnieniem zasad archiwizacji dokumentacji zamówień publicznych.

3.4. Zadania wspierające realizację badań naukowych na rzecz obronności

112. Wsparcie realizacji badań naukowych na rzecz obronności obejmuje:
- 1) proces opiniowania w imieniu Ministra wniosków uczelni wojskowych i wojskowych instytutów badawczych o finansowanie ze środków budżetu państwa na naukę ich działalności statutowej i inwestycyjnej;
 - 2) zadania wynikające z potrzeb własnych Ministra w ramach działalności upowszechniającej naukę (DUN), finansowanej ze środków budżetu państwa na naukę w trybie określonym ustawą o zasadach finansowania nauki;
 - 3) zadania dotyczące resortowego systemu informacji naukowej;
 - 4) opracowywanie sprawozdań komórek i jednostek organizacyjnych resortu z ich działań naukowo-badawczych.
113. Proces opiniowania wniosków uczelni wojskowych i wojskowych instytutów badawczych o finansowanie ze środków budżetu państwa na naukę ich działalności statutowej i inwestycyjnej odbywa się zgodnie z procedurą określoną w załącznikach Nr 10 i 11 do decyzji.
114. DNiSW opracowuje i przesyła do ministra właściwego do spraw nauki wnioski o finansowanie i raport z wykorzystania środków budżetu państwa na naukę, przyznanych Ministrowi na realizację zadań wynikających z potrzeb własnych Ministra w ramach DUN.
115. DNiSW przekazuje opracowany wniosek i raport z finansowania zadań wynikających z potrzeb własnych Ministra w ramach DUN do Departamentu Budżetowego w celu zatwierdzenia (w ujęciu finansowym) przez Głównego Księgowego resortu.
116. Komórki i jednostki organizacyjne w ciągu 3 miesięcy przed terminem złożenia przez DNiSW wniosku określonego w pkt 115, zgłaszają do DNiSW propozycje realizacji zadań dotyczących DUN (w wersji papierowej i elektronicznej) na kolejny rok w trybie przewidzianym aktami wykonawczymi do ustawy o zasadach finansowania nauki.

117. DNiSW dokonuje podziału środków finansowych na realizację zadań dotyczących DUN dla poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych, zgodnie z decyzją ministra właściwego do spraw nauki, na podstawie propozycji realizacji zadań przedstawionych przez te komórki i jednostki organizacyjne oraz powiadamia je o wysokości przydzielonych środków finansowych.
118. DNiSW sprawuje bieżącą kontrolę i dokonuje oceny prawidłowości realizacji zadań w ramach DUN i sposobu wydatkowania przyznanych środków finansowych przez komórki i jednostki organizacyjne.
119. Komórki i jednostki organizacyjne, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadań w zakresie DUN, przesyłają do DNiSW:
- 1) raporty dotyczące zrealizowanych zadań w ramach DUN (w wersji papierowej i elektronicznej), opracowane zgodnie z aktami wykonawczymi do ustawy o zasadach finansowania nauki;
 - 2) kopie faktur rozliczających otrzymane środki finansowe z budżetu państwa na naukę;
 - 3) inne załączniki (w tym wykaz zaprenumerowanych czasopism) dotyczące rozliczenia środków budżetu państwa na naukę, wydatkowanych na realizację zadań w ramach DUN;
 - 4) DNiSW archiwizuje dokumentację dotyczącą zadań określonych w ppkt 1.
120. Komórki i jednostki organizacyjne są zobowiązane do zwrotu środków finansowych w zakresie DUN na konto MON, właściwe do obsługi środków w zakresie DUN (z jednoczesnym powiadomieniem DNiSW) w przypadku:
- 1) stwierdzenia przez DNiSW nieprawidłowości w realizacji zadań dotyczących DUN lub w sposobie wydatkowania środków finansowych w tym zakresie, przez jednostki i komórki organizacyjne;
 - 2) niewykorzystania przez jednostki i komórki organizacyjne środków finansowych na realizację zadań dotyczących DUN.
121. Komórki i jednostki organizacyjne mogą wnioskować zmianę sposobu realizacji zadań bądź zgłosić nowe zadania dotyczące DUN. DNiSW występuje do ministra właściwego do spraw nauki o wyrażenie zgody w tym zakresie.
122. Biblioteki naukowe resortu, określone na podstawie odrębnych przepisów, niewchodzące w skład wojskowych uczelni i instytutów badawczych, za pośrednictwem DNiSW, przekazują do ministra właściwego do spraw nauki i do wiadomości DNiSW, wnioski o finansowanie i raporty z wykorzystania środków budżetu państwa na naukę w zakresie DUN, dotyczące utrzymania i poszerzania zasobów bibliotecznych, działalności wydawniczej i opracowania zasobów naukowych bibliotek oraz informacji bibliotecznej.
123. Komórki i jednostki organizacyjne, w ramach działalności wydawniczej, dofinansowanej ze środków finansowych budżetu państwa na naukę, której rezultatem jest opracowanie publikacji, zamieszczają w tej publikacji informacje o treści: "Wydanie publikacji dofinansowane ze środków ministra właściwego do spraw nauki" i przekazują do DNiSW i CBW po jednym egzemplarzu publikacji.
124. CBW jest jednostką organizacyjną, realizującą dystrybucję informacji o wynikach badań naukowych, prowadzonych w resorcie.
125. CBW prowadzi i udostępnia Centralną Bazę Specjalistyczną, zawierającą informacje o dokumentach wytworzonych w komórkach i jednostkach organizacyjnych resortu z zakresu najnowszych osiągnięć i kierunków rozwoju poszczególnych dziedzin nauki; centralny rejestr zakończonych badań naukowych, prowadzonych w resorcie, opracowywany na podstawie informacji przysyłanych na formularzu SYNABA; materiały naukowe

pochodzące z badań prowadzonych w ramach organizacji międzynarodowych oraz ze współpracy międzynarodowej; informacje bibliograficzne o krajowych i zagranicznych publikacjach z zakresu nauk o bezpieczeństwie i obronności.

126. CBW, jako Krajowe Centrum Dystrybucji Publikacji Naukowych, odpowiada za dystrybucję i promocję w resorcie publikacji naukowych, w tym także w wersji elektronicznej z użyciem sieci MIL-WAN, pozyskiwanych z NATO STO i EDA oraz innych organizacji międzynarodowych.
127. CBW, wspólnie z DNiSW, uczestniczy w pracach Komitetu Zarządzania Informacjami (Information Management Committee), działającego w ramach NATO STO, a także odpowiada za realizację zadań w tym zakresie dla potrzeb resortu.
128. Komórki i jednostki organizacyjne, realizujące działania naukowo-badawcze, są zobowiązane w terminie do dnia 15 kwietnia roku poplanowego, do przedłożenia właściwym koordynatorom sprawozdania za poprzedni rok, zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 12 do decyzji.

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe

129. Do spraw, w tym postępowań o udzielenie zamówień, wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji, mają zastosowanie postanowienia decyzji Nr 199/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 lipca 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 13, poz. 104, z 2007 r. Nr 18, poz. 190 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 63).
130. Tracą moc:
 - 1) decyzja Nr 425/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2007 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 18, poz. 191 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 62);
 - 2) decyzja Nr 199/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 lipca 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 13, poz. 104, z 2007 r. Nr 18, poz. 190 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 63);
 - 3) Wytyczne Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie opracowania priorytetowych kierunków badań, resortowych wieloletnich i rocznych planów badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej (niepublikowane).
131. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Załączniki do decyzji Nr 299/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 21.07.2014 r. (poz. 248)

Załącznik Nr 1

/WZÓR/

Nazwa jednostki rejestrującej

Numer rejestracyjny.....

Data przyjęcia wniosku.....

WNIOSEK

**o realizację badań naukowych w ramach
programu strategicznego, programu lub projektu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju/
programu lub projektu EDA i NATO STO finansowanego z budżetu MON/ programu lub
projektu krajowego, finansowanego z budżetu MON***

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH

- 1. Temat badań naukowych:**.....
- 2. Proponowany kryptonim badań naukowych:**
- 3. Jednostka inicjująca badania naukowe:**.....
- 4. Koordynator:**.....
Należy wpisać koordynatora działalności naukowo – badawczej resortu, zgodnie z pkt 4 decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON poz....).
- 5. Gestor SpW:**

II. OPIS (ZAŁOŻENIA) BADAŃ NAUKOWYCH

- 1. Typ badań naukowych: program strategiczny, program, projekt***

- 2. Obszary obronności i bezpieczeństwa państwa**
.....

Punkt powinien zawierać syntetyczny opis problematyki badań oraz odwołania do Priorytetowych kierunków badań oraz innych dokumentów takich jak np.: Program rozwoju Sił Zbrojnych RP, Plan rozwoju zdolności Sił Zbrojnych RP do ... lub Koncepcja osiągnięcia zdolności do ..., Cele SZ NATO dla RP, Wymagania Operacyjne, Programy Operacyjne, Programy Uzbrojenia, dokumenty doktrynalne. Określenie potrzeby operacyjnej wspieranej przez realizację wymienionego wyżej tematu badań naukowych.

- 3. Cel (cele) badań naukowych**
.....

Punkt powinien zawierać określenie celu głównego i celów szczegółowych powiązanych z zadaniami

wyszczególnionymi w pkt 4 - harmonogram realizacji, oraz ich relacji do celów innych programów i projektów, a także wskazanie planowanych do uzyskania poziomów gotowości technologii, w tym dla technologii krytycznych o znaczeniu determinującym powodzenie całego programu lub projektu.

4. Proponowany sposób realizacji przez wykonawców badań naukowych

.....
 Punkt powinien zawierać określenie, czy program strategiczny, program lub projekt ma być w całości realizowany przez jednego wykonawcę, zalecenia dotyczące podziału badań na etapy i kontroli wyników, a także przewidywanej klauzuli tajności, jeżeli badania mają być objęte ochroną informacji.

5. Harmonogram realizacji badań naukowych

.....
 Punkt powinien zawierać określenie w formie harmonogramu, pożądanym terminów realizacji poszczególnych zadań w układzie opisowym i tabelarycznym wraz z syntetycznym uzasadnieniem.

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Okres realizacji	Nazwa podzadania badawczego	Okres realizacji	Opis
1.					
	uzasadnienie				
2.					
	uzasadnienie				

6. Finansowanie badań naukowych

.....
 Punkt powinien zawierać określenie, ustalenie planu finansowego, w tym źródeł finansowania wraz z syntetycznym uzasadnieniem wg poniższego schematu.

Lp.	Nazwa zadania badawczego (opcjonalnie - podzadania badawczego)	Okres finansowania w latach	Planowana kwota	Uwagi
1.				
2.				
3.				
Razem				

7. Zarządzanie, nadzór i zagospodarowanie wyników badań naukowych

.....
 Punkt powinien zawierać określenie sposobu realizacji i zarządzania, w szczególności w zakresie organizacji kontroli, nadzoru i odbioru prac oraz zalecenia co do sposobu wykorzystania i zagospodarowania wyników badań naukowych.

.....
 miejscowość, data

.....
 Podpis i pieczęć składającego wniosek

* niepotrzebne skreślić lub zastosować właściwe i opisywać wg właściwości

/WZÓR/

**KONCEPCJA
badań naukowych**

1. Temat badań naukowych:

.....
.....
.....

2. Wykonawca badań naukowych:

.....
..... (nazwa instytucji)

..... (adres, tel.)

REGON:..... NIP:.....

3. Kierownik badań naukowych:

.....
(stopień naukowy, imię i nazwisko, telefon, e-mail)

4. Planowany termin realizacji badań naukowych: rozpoczęcie: ; zakończenie.....

5. Planowany całkowity koszt realizacji badań naukowych:

I. OPIS BADAŃ NAUKOWYCH

1. Stan wiedzy w zakresie tematyki badań naukowych:

.....
.....

2. Cel (cele) badań naukowych:

.....
.....

3. Problem badawczy, temat badawczy i zadania badawcze:

.....
.....

4. Metody i techniki badawcze:

.....
.....

5. Etapy badań naukowych i wymierne efekty przedstawione do odbioru w poszczególnych etapach badań:

.....
.....

6. Przewidywana forma badań naukowych:

.....
.....

II. HARMONOGRAM WYKONANIA BADAŃ NAUKOWYCH

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji (m-c, rok)	Przewidywane wydatki [zł]
1	2	3	4
1.			
Razem			

III. PRZEWIDYWANY PLAN WYDATKÓW NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH

1. Planowane wydatki

Lp.	Pozycje wydatków	Planowane wydatki w roku budżetowym (ceny bieżące w zł)			Razem
		Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
1	2	3	4	5	6
1.	Honoraria				
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3.	Zakup materiałów				
4.	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.)				
Razem					

2. Uzasadnienie planowanych wydatków

Lp.	Pozycje wydatków	Planowany sposób wykorzystania w trakcie realizacji badań	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.)		

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA BADAŃ NAUKOWYCH:

Treść oświadczenia:

Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą koncepcja badań naukowych nie narusza praw osób trzecich.

Podpis Kierownika badań naukowych

.....
(data i podpis)

OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY (LUB OSÓB REPREZENTUJĄCYCH WYKONAWCĘ) BADAŃ NAUKOWYCH

1.
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)
2.
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)
3. Główny księgowy (kwestor) wykonawcy:
.....
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)

Treść oświadczenia:

1. Oświadczam, że zapoznałem się z koncepcją badań naukowych.
2. Przyjmuję warunki oraz zasady realizacji i rozliczenia badań naukowych określone w decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia r. w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON ..., poz. ...).
3. W przypadku realizacji badań naukowych zobowiązuję się do przestrzegania warunków umowy.

PODPISY

1. -
2. -
3. Główny księgowy (kwestor) wykonawcy -

.....
Miejscowość i data

/PROJEKT/

UMOWA

o wykonanie badania naukowego Nr

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy

Skarbem Państwa - Ministrem Obrony Narodowej

w imieniu którego działa:

.....

z siedzibą w....., ul.

zwanym dalej "Zamawiającym",

a

.....

pełna nazwa (firmy)

z siedzibą w....., ul.

Zarejestrowaną (ym) w(np. Krajowym Rejestrze Sądowym)....., pod Nr

REGON i NIP

w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej "Wykonawcą".

Przedmiot umowy

§ 1.

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać badania naukowe na temat:

.....

oznaczone kryptonimem „.....”, zwane dalej „Badaniami”.

2. Zakres rzeczowy, warunki i oczekiwane rezultaty Badań określone są w niniejszej umowie oraz w:
 - 1) koncepcji Badań, stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy;
 - 2) harmonogramie rzeczowo-finansowym Badań, zwanym dalej „Harmonogramem”, stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy i określającym w szczególności podział Badań na etapy wraz z terminami ich rozpoczęcia i zakończenia, wymiernymi efektami realizacji Badań oraz wynagrodzeniem.

§ 2.

1. Wynikiem realizacji Badań i przedmiotem odbioru końcowego będą:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 w punktach powinny być wykonane w 3 egzemplarzach w formie papierowej formatu A4 w zwartej oprawie, z dołączoną tożsamą wersją elektroniczną na nośniku typu CD/DVD. Dokumentacja w formie elektronicznej powinna być w formacie plików MS Word i PDF. Dokumenty dla formatu PDF powinny być tworzone z elektronicznych dokumentów źródłowych, nie zaś ze skanowanej wersji papierowej.

Termin wykonania umowy

§ 3.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość Badań w terminie do dnia i przekazać Zamawiającemu na zasadach określonych w § 12. W przypadku przekroczenia tego terminu lub określonego w Harmonogramie terminu wykonania etapu Badań, zostaną zastosowane sankcje przewidziane w § 14.

§ 4.

1. Strony ustalają, że wykonanie Badań odbywa się etapami, zgodnie z Harmonogramem.
2. Strony dopuszczają możliwość dokonania odrębnego odbioru i rozliczenia wydzielonego z etapu zadania, w sposób przewidziany dla odbioru etapu Badań i zgodnie z wynagrodzeniem wynikającym z Harmonogramu.

Wynagrodzenie Wykonawcy

§ 5.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości Badań objętych niniejszą umową, ustala się na podstawie wynegocjowanej ceny umownej na kwotę:

brutto: zł (słownie:złotych),

przy czym wynagrodzenie to (z uwzględnieniem odbiorów etapowych) w rozbiciu na poszczególne lata realizacji wynosi:

- rok - brutto zł,
- rok - brutto zł,

Wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności związane z wykonaniem umowy, w tym należne cła, podatki, koszty transportu.

2. Warunkiem przystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Badań w danym roku, będzie pisemne potwierdzenie przez Zamawiającego, w terminie 30 dni od daty opublikowania ustawy budżetowej, wielkości środków finansowych przewidzianych na kontynuowanie umowy w danym roku.
3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia terminów wykonania Badań/etapów określonych w Harmonogramie o okres oczekiwania na potwierdzenie środków finansowych.
4. W przypadku, gdy Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę, że nie posiada środków na finansowanie Badań w danym roku, Wykonawca zastrzega sobie negocjowanie zmiany terminów wykonania Badań lub Strony dokonają rozliczenia Badań i ich wyników. Rozliczenie nastąpi według faktycznego stanu realizacji Badań, zgodnie z Harmonogramem, na dzień zatwierdzenia stosownego protokołu odbioru Badań.

Warunki płatności

§ 6.

1. Obsługę finansową w imieniu Zamawiającego będzie wykonywał REGONNIP ul. zwany dalej „Płatnikiem”. Faktury VAT będą wystawiane na Zamawiającego ze wskazaniem Płatnika i przesłane na adres zamawiającego. Na fakturze VAT powinien być umieszczony numer oraz przedmiot umowy/etapu umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć, najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku, pod rygorem odstąpienia od umowy i skutków wynikających z § 14 ust. 1 umowy, do Płatnika:

- a) oryginał faktury VAT, wystawionej na Zamawiającego i wskazującej Płatnika,
 - b) protokół odbioru etapu lub protokół odbioru końcowego Badań zatwierdzony przez Zamawiającego,
 - c) w przypadku końcowego rozliczenia Badań - protokół przyjęcia-przekazania wyników Badań, zwany dalej „Protokołem przyjęcia-przekazania”, wystawiony przez Odbiorcę (wskazaną przez Zamawiającego właściwą jednostkę prowadzącą ewidencję ilościowo-wartościową).
3. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT stanowi zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru etapu Badań lub protokół końcowego odbioru Badań.
 4. Wynagrodzenie należne za Badania będzie wypłacane po wykonaniu oraz odbiorze poszczególnych etapów i całości Badań zgodnie z Harmonogramem, a także dokonaniu rozliczenia finansowego.

Sposób zapłaty

§ 7.

1. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie etapu Badań nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni (termin płatności) od daty otrzymania przez Płatnika dokumentów rozliczeniowych określonych w § 6 ust. 2, w formie polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Płatnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.
2. W przypadku wykonania etapu oraz całości Badań przed terminem określonym w Harmonogramie i spełnieniu wymogów zawartych w § 6 (warunki płatności) wynagrodzenie może być wypłacone przed terminem wynikającym z Harmonogramu, ale bez obowiązku zachowania 14-dniowego terminu płatności.
3. Wymóg 14-dniowego terminu płatności nie obowiązuje w przypadku wykonania etapu Badań po upływie terminu określonego w Harmonogramie (termin realizacji umowy).

§ 8.

Końcowe rozliczenie Badań nastąpi po komisyjnym odbiorze Badań na podstawie protokołu końcowego odbioru Badań bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia za ostatni etap będzie przekazanie przez Wykonawcę faktury VAT oraz protokołu przyjęcia-przekazania wystawionego przez Odbiorcę.

Wierzytelności

§ 9.

Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia bez pisemnej zgody Zamawiającego przysługujących z niniejszej umowy wierzytelności, jak również do nieobciążania ich zastawem.

Kontrola wykonania Badań

§ 10.

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu pełny i nieograniczony dostęp do procesu realizacji Badań we wszystkich fazach. Obowiązek ten odnosi się także do podwykonawców i dostawców Wykonawcy.
2. Zamawiający upoważnia do bieżącej kontroli postępu Badań, ich terminowego wykonania oraz zgodności uzyskanych wyników z dokumentami określonymi w § 1 ust. 2 oraz wykonywania obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany treści umowy, wymaga jednak pisemnego zawiadomienia Wykonawcy.
4. W przypadku gdy wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości badań objętych niniejszą umową przekracza kwotę 2 mln zł Wykonawca 30 dni przed upływem terminu wykonania całości badań, wskazanego w §3 powoła biegłego rewidenta w celu dokonania weryfikacji poniesionych kosztów pracy.
5. W przypadku gdy wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości badań objętych niniejszą umową przekracza kwotę 2 mln zł Zamawiający po zakończeniu badań może dokonać audytu procedur, dokumentacji oraz poniesionych kosztów związanych z przeprowadzeniem badań. Audyt ten będzie przeprowadzony w obecności osoby upoważnionej przez Wykonawcę.

Odstąpienie od umowy

§ 11.

1. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Badania prowadzone są w sposób niezgodny z umową oraz dokumentami, o jakich mowa w § 1 ust. 2, lub Wykonawca dopuszcza się zwłoki w wykonaniu Badań, Zamawiający wyznaczy określony termin do zmiany sposobu wykonania Badań lub odpowiednio dodatkowy termin do ich wykonania, jednak nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca zobowiązany jest zastosować się do wskazówek oraz terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
2. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 60 dni, Zamawiający może od umowy odstąpić lub powierzyć poprawienie bądź dalsze wykonanie Badań innemu Wykonawcy, na koszt Wykonawcy, z zastrzeżeniem sankcji przewidzianych w § 14 ust. 1. Może również bez wyznaczenia terminu dodatkowego, bądź po jego bezskutecznym upływie żądać wykonania Badań i naprawienia szkody wynikłej ze zwłoki lub z niewłaściwego wykonania Badań.

3. Wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 1, powoduje wykorzystanie uprawnień przez Zamawiającego do przysługującego mu od Wykonawcy opustu cenowego określonego w § 14.
4. Jeżeli Wykonawca wykonuje etap niezgodnie z umową lub dopuszcza się zwłoki tylko, co do danego etapu, uprawnienie Zamawiającego do odstąpienia od umowy ogranicza się według jego wyboru albo do tego etapu, albo do całości niewykonanych Badań. Zamawiający może także odstąpić od umowy w całości, jeżeli wykonanie częściowe nie miałoby dla niego znaczenia ze względu na właściwość zobowiązania albo ze względu na zamierzony przez Zamawiającego cel umowy, wiadomy Wykonawcy. Zamawiający może skorzystać z prawa odstąpienia od umowy w terminie do 60 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie.
5. W przypadku częściowego odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4. Nie narusza to prawa Zamawiającego do żądania naprawienia szkody wynikłej z niewykonania zobowiązania na zasadach ogólnych.
6. Jeżeli wykonanie Badań objętych umową zostanie przerwane przez Zamawiającego lub z innych przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4.
7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie do 90 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie. W takim przypadku strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4.

Odbiór Badań

§ 12.

1. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wykonaniu poszczególnych etapów i całości Badań, nie później niż w terminie ich realizacji określonym w Harmonogramie.
2. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu raport z realizacji etapu badań (a w przypadku ostatniego etapu również raport końcowy i pisemną opinię biegłego rewidenta wraz z raportem w przypadku określonym w §10 ust 4), według wzoru stosowanego przez Zamawiającego wraz ze sprawozdaniem merytorycznym będącym załącznikiem do raportu, nie później niż w terminie realizacji badań określonym w Harmonogramie.
3. Wykonawca składa Zamawiającemu trzy egzemplarze raportu, o którym mowa w ust. 2, wraz z oprawionym sprawozdaniem merytorycznym wraz z jego zapisem w wersji elektronicznej. Dokumenty powinny być przygotowane zgodnie z wymaganiami określonymi w § 2 ust. 2.

4. Wykonawca uznaje w pełni prawo Zamawiającego do powołania opiniodawców – którzy sporządzą opinie dotyczące uzyskanych wyników etapów i całości Badań.
5. Strony postanawiają, że opiniodawcy w swoich opiniach mają prawo do formułowania ocen w zakresie:
 - 1) zgodności zakresu wykonanych Badań z koncepcją i umową;
 - 2) poziomu metodologicznego i merytorycznego Badań;
 - 3) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych;
 - 4) uzyskanych i zakładanych efektów Badań, stopnia rozwiązania problemu i osiągniętego celu;
 - 5) możliwości wykorzystania i wdrożenia wyników Badań.
6. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia opiniodawcy wstępu do swojej siedziby lub innego miejsca wskazanego przez Strony do oceny wyników Badań.
7. Wykonawca uznaje w pełni prawo Zamawiającego do uwzględnienia wyżej wymienionej opinii przy formułowaniu własnej oceny wykonania zleconych Badań.
8. Odbiór poszczególnych etapów i całości Badań zostanie dokonany komisyjnie, przy zachowaniu formy pisemnej protokołu odbioru.
9. Strony ustalają, że odbiór, o którym mowa w ust. 8 dokonywany będzie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w terminie uzgodnionym przez strony, i będzie rozpoczęty nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia etapu lub całości Badań, wynikającym z Harmonogramu.

Kary umowne

§ 13.

1. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za całość Badań określonego w § 5 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi w całości od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niezrealizowanej części umowy, w razie odstąpienia przez Zamawiającego od części umowy, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca.
3. Suma kar umownych nie może przekraczać 10% wynagrodzenia brutto umowy, co nie ogranicza dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Zamawiającego na zasadach ogólnych.

Opust cenowy

§ 14.

1. Zamawiającemu przysługuje opust cenowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto etapu za każdy dzień zwłoki w wykonaniu danego etapu Badań lub przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 12 ust. 2, którego dotyczy, nie więcej jednak niż 10% wynagrodzenia brutto etapu.
2. Zamawiającemu przysługuje opust cenowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto ostatniego etapu za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentacji dotyczącej całości Badań lub pozostałych wyników Badań, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt, nie więcej jednak niż 10% wynagrodzenia brutto ostatniego etapu.
3. Wyliczony opust pomniejsza wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, i powinien być uwzględniony przez Wykonawcę w fakturze wystawionej za wykonanie danego etapu.
4. Naliczenie opustu cenowego jest niezależne od wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w § 11 ust. 1.

Dysponowanie wynikami Badań i prawa autorskie

§ 15 i 16 sformułowany odpowiednio do przedmiotu zamówienia, np.:

§ 15.

1. *Prawo dysponowania wynikami Badań w postaci dokumentacji, demonstratorów technologii, modeli, prototypów, wzorów użytkowych i przemysłowych, oprogramowania użytkowego wraz z kodem źródłowym, metod diagnostycznych, instrukcji użytkowych ukierunkowanych na zastosowanie w praktyce oraz pozostałych wyników Badań przysługuje wyłącznie Zamawiającemu i stanowi jego własność. Oznacza to prawo do wyłącznego korzystania i rozporządzania, w granicach obowiązującego prawa: dokumentacją, demonstratorami technologii, modelami, prototypami, wzorami użytkowymi i przemysłowymi, oprogramowaniem użytkowym wraz z kodem źródłowym, metodami diagnostycznymi, instrukcjami użytkowymi ukierunkowanymi na zastosowanie w praktyce oraz pozostałymi wynikami Badań.*
2. *Wyniki Badań w tym szczególności oprogramowanie wykonane przez Wykonawcę na potrzeby niniejszych Badań powinny być wolne od wszelkich zobowiązań licencyjnych Wykonawcy.*
3. *W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może włączyć do Badań komercyjne oprogramowanie własne lub uzyskane od osób trzecich z zachowaniem ich praw autorskich. Warunkiem włączenia ww. oprogramowania jest przekazanie na okres dwudziestu lat, bez prawa wypowiedzenia, z prawem wykorzystania oprogramowania w kraju i zagranicą, w przypadku oprogramowania własnego - na następujących polach eksploatacji:*

- 1) *trwałego lub czasowego zwielokrotnienia programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;*
- 2) *tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;*
- 3) *rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii.*

i w takim zakresie, jaki wynika z podstaw merytorycznych Badań. Przekazanie licencji na rzecz Zamawiającego następuje z datą odbioru Badań i sporządzenia przez strony protokołu końcowego odbioru Badań. Postanowienia § 16 ust. 3-6 stosuje się odpowiednio.

4. *Obowiązek dostarczenia kodów źródłowych wykonanego oprogramowania nie dotyczy kodów źródłowych systemowego oprogramowania komercyjnego, np. bazy danych, systemów operacyjnych, oprogramowania bazowego systemu itp., pod warunkiem dostarczenia oryginalnych, firmowych nośników i plików z kodami dokonanej parametryzacji.*
5. *Prawo do uzyskania patentów na wynalazki i świadectw ochronnych na wzory użytkowe, uzyskane w związku z wykonaniem Badań objętych niniejszą umową, przysługuje Wykonawcy, przy czym w odniesieniu do wynalazków i wzorów użytkowych dotyczących obronności lub bezpieczeństwa państwa - Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez Zamawiającego, bez dodatkowego odszkodowania dla Wykonawcy.*
6. *Wykonawca zobowiązuje się udzielić nieodpłatnie licencji bezterminowej, bez prawa wypowiedzenia, na produkcję na rzecz resortu obrony narodowej produktów objętych uzyskanymi patentami i świadectwami ochronnymi, o jakich mowa w ust. 5.*
7. *Zamawiający zastrzega sobie wyłączność na ujawnienie i rozpowszechnianie jakichkolwiek informacji o przedmiocie Badań i wyrobie, a także wszystkie prawa dotyczące produkcji, sprzedaży oraz innego wykorzystania elementów Badań i wyrobu. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wyłączność ww. uprawnień Zamawiającego stanowi nieodłączony warunek realizacji umowy.*
8. *Każdorazowe odstępstwo od warunku z ust. 7 jest dopuszczalne po wydaniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.*

§ 16.

1. *Wykonawca, jako wyłącznie uprawniony, z tytułu autorskich praw majątkowych, do określonych w § 2 wyników Badań, w zakresie wskazanym w art. 50 i 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych przenosi na rzecz Zamawiającego w ramach wynagrodzenia brutto za całość Badań, określonego w § 5, wyłączne autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie, w kraju i za granicą, rozporządzania i korzystania na wszelkich polach eksploatacji znanych w dniu zawarcia umowy, a w szczególności:*

w części dotyczącej programu komputerowego:

- 1) trwałego lub czasowego zwielokrotniania programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie,
- 2) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała,
- 3) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii;

w pozostałej części:

- 4) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania wyników Badań - wytwarzania określoną techniką egzemplarzy wyników Badań, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 5) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których wyniki Badań utrwalono - w szczególności wprowadzenie do obrotu w kraju lub za granicą, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy wyników Badań,
 - 6) w zakresie rozpowszechniania wyników Badań w sposób inny niż określony w pkt 5 - publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadania i reemitowania, a także publicznego udostępniania Badań w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
2. Razem z przejściem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.
 3. Nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wyników Badań, jak również prawa własności egzemplarzy dokumentacji i przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań następuje z chwilą odbioru Badań (lub etapu badań) i sporządzenia przez strony Protokołu końcowego lub etapowego odbioru Badań.
 4. Wykonawca gwarantuje, że wyniki Badań nie są obciążone wadami prawnymi.
 5. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy oraz żądania kary umownej przewidzianej w § 13 ust. 1 lub ust 2, co nie narusza prawa dochodzenia naprawienia poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
 6. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z powodu wad prawnych, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów ponoszonych przez Zamawiającego związanych z ochroną sądową oraz do pełnego zaspokojenia roszczeń z tytułu zapadłego wyroku sądowego.)

§ 17.

1. Zamawiający może, na warunkach określonych odrębną umową, udzielić nieodpłatnie Wykonawcy praw do wykorzystania wyników Badań, o których mowa w § 2, do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz resortu obrony narodowej.
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na wykorzystanie przez Wykonawcę wyników Badań, o których mowa w § 2, do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz innych podmiotów niż określone w ust. 1.
3. Strony ustalają, że Wykonawca po otrzymaniu zgody, o której mowa w ust. 2, będzie dokonywał na rzecz Zamawiającego odpisu w wysokości 3% wartości brutto sprzedaży wyrobów wytworzonych na rzecz innych podmiotów niż określone w ust. 1.
4. Forma i sposób odpisu zostanie ustalona przez Zamawiającego w odrębnym trybie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 3 i 4 w ciągu 10 lat od przyjęcia wyników Badań.

Zabezpieczenie wykonania umowy

§ 18.

1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy Wykonawca składa zabezpieczenie w formie pieniężnej w wysokości 5 %, określonego w § 5 ust. 1, wynagrodzenia brutto za całość Badań w kwocie zł brutto, słownie (..... złotych).
2. Zmiana formy zabezpieczenia nie wymaga zmiany umowy. Wykonawca jest jedynie zobowiązany do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zaistniałej zmianie.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać złożone najpóźniej w dniu podpisania umowy, przed jej podpisaniem.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Płatnika. Zabezpieczenie wniesione w innej formie Wykonawca składa w depozycie u Płatnika.
5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowuje się na oprocentowanym rachunku bankowym.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej żądanie zapłaty z przedmiotowej gwarancji zostanie złożone na piśmie, podpisane przez Zamawiającego i doręczone Gwarantowi wraz z kserokopią pełnomocnictwa Ministra Obrony Narodowej w zakresie zawierania umów.

§ 19.

1. Zwrot zabezpieczenia nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez strony bez zastrzeżeń dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 2 lit. c, o ile nie zaistnieją przesłanki wynikające z § 11 i 13. W takim przypadku Zamawiający zwróci zabezpieczenie po uiszczeniu przez Wykonawcę należności lub potrąci należności z zabezpieczenia.
2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku, oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. W przypadku przedłużenia terminu wykonania Badań, Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia okresu, na jaki ustanowiono zabezpieczenie.

Inne zobowiązania stron

§ 20.

1. Wykonawca jest zobowiązany sporządzić szczegółowy wykaz wymiennych wyników Badań, tj. dokumentacji oraz przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań i przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu zakończenia badań. Wykaz stanowi załącznik do Protokołu końcowego odbioru Badań. Wzór wykazu stanowi załącznik Nr 3 do umowy.
2. Wyniki Badań wytworzone w zakresie objętym niniejszą umową stanowią własność Zamawiającego.
3. Wykonawca niezwłocznie przekaze wyniki Badań wyspecyfikowane w wykazie wymiennych wyników Badań, do wskazanych przez Zamawiającego odbiorców początkowych/końcowych, z uwzględnieniem terminu wynikającego z § 6 ust. 2. Ryzyko i koszty transportu ponosi Wykonawca.
4. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia-przekazania podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i Odbiorcy. W protokole Wykonawca wyodrębni w szczególności wartość przekazywanego wyniku Badań. Kserokopię protokołu Wykonawca niezwłocznie przekazuje Zamawiającemu.

§ 21.

1. Zamawiający nie przewiduje zakupu ani wytworzenia przez Wykonawcę ze środków przewidzianych na realizację Badań aparatury specjalnej służącej do wykonania Badań.
2. Pod pojęciem aparatury specjalnej należy rozumieć sprzęt, oprogramowanie i prawa na dobrach niematerialnych, niestanowiące wyników Badań.

§ 22.

1. Do wykonania Badań, Wykonawca ma prawo włączyć krajowe i zagraniczne instytucje naukowe i przedsiębiorców pod warunkiem spełnienia wymogów określonych przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych. Odpowiedzialność za wykonanie Badań ponosi wyłącznie Wykonawca.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedstawienia listy podmiotów, o których mowa w ust. 1, oraz wyrazić w tej sprawie opinię. Zamawiający może nie wyrazić zgody na udział podmiotu lub podmiotów z podaniem przyczyn takiej decyzji.
3. Wykonawca oraz jego podwykonawcy i dostawcy nie mogą zatrudniać lub zlecać, niezależnie od formy stosunku prawnego, żołnierzom i pracownikom resortu obrony narodowej wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z przedmiotem umowy.
4. Wykonawca zobowiąże podwykonawców i dostawców do zawarcia w umowach kooperacyjnych klauzuli dotyczącej zakazu określonego w ust. 3.
5. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 3 lub 4, Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy w trybie, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kwotę stanowiącą równowartość% wartości umowy. Zapłata tej kwoty nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 23.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w odniesieniu do informacji niejawnych wiążących się z realizacją niniejszej pracy. Wykonawca zobowiązany jest także do egzekwowania tego obowiązku w stosunku do podwykonawców i dostawców.
2. Badania mają charakter jawny w myśl przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Zmiana klauzuli, o której mowa w ust. 2 może nastąpić na każdym etapie realizacji Badań, niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających taką zmianę.
4. Wykonawca jest zobowiązany przechowywać niniejszą umowę oraz korespondencję dotyczącą tej umowy, jako dokumenty JAWNE, w myśl obowiązujących przepisów oraz nie rozpowszechniać informacji o niniejszych Badaniach, ani treści niniejszej umowy, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. We wszelkiej korespondencji jawnej oraz w jawnych notatkach służbowych Wykonawca zobowiązuje się posługiwać kryptonimem Badań określonym w § 1 ust. 1.

§ 24.

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy są dopuszczalne, o ile wynikają z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jeśli są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 25.

Ze względu na zachowanie tajemnicy handlowej wyłącza się jawność informacji technicznych w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w tajemnicy.

§ 26.

W przypadku zaistnienia konieczności zmiany wymagań w wykonywanych Badaniach, Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędną do tego celu podstawę merytoryczną i pokryje koszty powstałe na skutek wprowadzonych zmian oraz uwzględni ewentualną korektę terminów realizacji Badań objętych umową. Wykonawca zobowiązuje się realizować zmiany na pisemne żądanie Zamawiającego.

§ 27.

Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji nakładów ponoszonych na realizację Badań, umożliwiającej szczegółowe ich rozliczenie.

§ 28.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 29.

Spory wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd powszechny, właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 30.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 31.

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) zał. Nr 1 – Koncepcja Badań;
 - 2) zał. Nr 2 – Harmonogram rzeczowo-finansowy badania naukowego
 - 3) zał. Nr 3 – wzór wykazu wymiernych wyników Badań.
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:
 - 1) 1 egzemplarz dla Wykonawcy;

- 2) 1 egzemplarz dla Zamawiającego;
- 3) 1 egzemplarz dla Płatnika.

Podpisy i pieczęcie:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

(m.p.) z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej

.....

.....

UZGODNIONO
GŁÓWNY KSIĘGOWY ZAMAWIAJĄCEGO

.....

(data i podpis)

/WZÓR/

**H A R M O N O G R A M
RZECZOWO-FINANSOWY BADANIA NAUKOWEGO PT.:**

„

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji	Cena [zł]	Wymierne rezultaty	Uwagi
1	2	3	4	5	6
Etap I:					
Razem etap I:					
Etap II:					
Razem etap II:					
Etap III:					
Razem etap III:					
Itd.					

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby/osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do projektu umowy o wykonanie badania naukowego

/WZÓR/

WYKAZ WYMIERNYCH WYNIKÓW BADANIA NAUKOWEGO

PT:.....
WYTWORZONYCH W CZASIE REALIZACJI UMOWY NR

Lp.	Nazwa dokumentu/przedmiotu wytworzonego lub zakupionego w czasie trwania umowy	Sposób powstania (wytworzony/zakupiony)	Data wytworzenia lub zakupu (nr faktury w przypadku zakupu)	Ilość	Wartość (PLN)	Proponowany sposób zagospodarowania	Numer seryjny	Uwagi
1								
2								
3								
...								
Razem								

Wartość całej pracy, zgodnie z umową wynosi, z tego:

1. Wymierne wyniki badań wymienione w poz. 1-..... wynoszą:
2. Wartość intelektualna wynosi.....

.....
Pieczeń i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

/WZÓR/

**RAPORT ETAPOWY
z badań naukowych**

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH

1. Temat badań naukowych:

.....

2. Kryptonim badań naukowych:

.....

3. Wykonawca badań naukowych:

.....

(nazwa wykonawcy)

.....
(adres, telefon)

REGON:.....; NIP:.....

(adres, telefon)

4. Kierownik badań naukowych:

.....

(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

5. Nr rejestracyjny badań naukowych:

6. Okres realizacji badań naukowych: miesięcy.

7. Termin realizacji etapu badań naukowych: rozpoczęcie -, zakończenie -

8. Syntetyczny opis wykonanych zadań badawczych i ich zgodność z harmonogramem kosztowo - rzeczowym:

.....
.....
.....

**II. ROZLICZENIE REALIZACJI BADAŃ NAUKOWYCH ZGODNIE
Z HARMONOGRAMEM KOSZTOWO-RZECZOWYM**

Lp.	Nazwa zadania badawczego (tematu badawczego)	Termin zakończenia realizacji	Przyznane środki (zł)	Dokument potwierdzający poniesienie wydatku (faktura, PZ, itp.)
			Wydane środki (zł)	
1	2	3	4	5
1				
Razem				

**III. ROZLICZENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH NA REALIZACJĘ BADAŃ
NAUKOWYCH**

Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących

Lp.	Pozycje wydatków	Przyznane środki (zł)			
		Wydane środki (zł)			
		Rok ...	Rok ...	Rok ...	Razem
1	Honoraria				
2	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3	Zakup materiałów				
4	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.)				
Razem					
Ogółem we wszystkich latach					

Uwaga: Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących.

IV. UZASADNIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w etapie/roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.)		

Załączniki:

1. Sprawozdanie merytoryczne z ... etapu badań naukowych na temat - na ... str.
2.
3.

Raport etapowy sporządzono w w dniu r.
(miejscowość)

PODPISY

.....
Kierownik badań
naukowych

.....
Główny księgowy
(kwestor) wykonawcy

.....
Kierownik wykonawcy

/WZÓR/

**RAPORT KOŃCOWY
z realizacji badań naukowych**

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH

1. Temat badań naukowych:

.....

2. Kryptonim badań naukowych:

.....

3. Wykonawca badań naukowych:

.....

(nazwa wykonawcy)

.....

(adres, telefon)

REGON:.....; NIP:.....

(adres, telefon)

4. Kierownik badań naukowych:

.....

(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

5. Nr rejestracyjny badań naukowych:

6. Okres realizacji badań naukowych: miesięcy.

7. Termin realizacji etapu badań naukowych: rozpoczęcie -, zakończenie -

8. Syntetyczny opis wykonanych zadań badawczych i ich zgodność z harmonogramem kosztowo - rzeczowym:

.....

.....

.....

II. ROZLICZENIE WYKONANIA BADAŃ NAUKOWYCH ZGODNIE Z HARMONOGRAMEM KOSZTOWO-RZECZOWYM

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Termin zakończenia realizacji	Przyznane środki (zł)		Dokument potwierdzający poniesienie wydatku (faktura, PZ, itp.)
			Wydane środki (zł)		
1	2	3	4		5
1.					
2.					
3.					
Razem					

III. ROZLICZENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH

Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących

Lp.	Pozycje wydatków	Przyznane środki (zł)			
		Wydane środki (zł)			
		Rok ...	Rok ...	Rok ...	Razem
1	2	3	4	5	6
1	Honoraria				
2	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3	Zakup materiałów				
4	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.)				
Razem					

Ogółem we wszystkich latach

IV. UZASADNIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW W POSZCZEGÓLNYCH LATACH:

Rok

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.).		

Rok

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.).		

Rok

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.).		

Załączniki: na Str.:

- Zał. Nr 1. Sprawozdanie merytoryczne z całości badań naukowych na temat..... - na ... str.
- Zał. Nr 2. Opis badań naukowych na formularzu SYNABA – na..... str.
- Zał. Nr 3. Wykaz wymiernych wyników badań naukowych – nastr.
- Zał. Nr 4. – na str.

Raport końcowy sporządzono w w dniur.
(miejsowość)

PODPISY

Kierownik badań
naukowych

.....

(podpis)

Główny księgowy
(kwestor) wykonawcy

.....

(pieczęć, data i podpis)

Kierownik wykonawcy

.....

(pieczęć, data i podpis)

/PROJEKT/

UMOWA O DZIEŁO Nr
o sporządzenie opinii etapu badań naukowych

zawarta w dniu w Warszawie
 pomiędzy **Ministrem Obrony Narodowej**, w imieniu którego działa:

.....
 z siedzibą w
 zwanym dalej "**Zamawiającym**",
 a, Wykonawcą opinii, Panem (Panią)
 zamieszkałym (-ą):.....
 zwanym (-ą) dalej "**Opiniującym**", o następującej treści:

§ 1.

1. **Zamawiający** powierza wykonanie, a **Opiniujący** zobowiązuje się wykonać opinię,
 z etapów badań naukowych pn....., kr. realizowanych na
 podstawie umowy nr z dnia, zawartej pomiędzy Ministrem Obrony
 Narodowej działającym przez(właściwy Koordynator/Zamawiający).....,
 a....., ujętej w rejestrze umów,, pod poz.
(nazwa Koordynatora/Zamawiającego/Płatnika)...
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do dnia udostępnić **Opiniującemu** wyniki
 badań naukowych (etapu badań), określonej w ust. 1 oraz inne niezbędne materiały.
3. Opinia dotycząca badań naukowych (etapu badań) powinna w szczególności zawierać ocenę:
 - 1) zgodności zakresu wykonanych badań naukowych z koncepcją oraz umową
 nr z dnia r. o badania naukowe określoną w ust. 1;
 - 2) poziomu metodologicznego i merytorycznego badań naukowych;
 - 3) stopnia rozwiązania problemu badawczego i osiągniętego celu;
 - 4) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych do
 rozwiązania postawionych w umowie problemów;
 - 5) możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.
4. **Zamawiający** ma prawo w ciągu 7 dni od daty dostarczenia opinii wnieść o jej uzupełnienie.
 Niezgłoszenie uwag w ww. terminie uznaje się za przyjęcie opinii bez zastrzeżeń.

§ 2.

Opiniujący przenosi na **Zamawiającego** autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego
 w czasie korzystania, rozporządzania, rozpowszechniania, w tym utrwalania i zwielokrotniania
 treści opinii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami, w całości lub w
 części, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 3.

Opinia powinna być przekazana **Zamawiającemu**, któremu przysługuje wyłączne prawo dysponowania wynikami badań, w formie wydruku komputerowego oraz wersji elektronicznej (w formacie zgodnym z MS Office oraz PDF), bez zabezpieczenia tekstu przed odczytem, w jednym egzemplarzu, opatrzona podpisem **Opiniującego**.

§ 4.

1. Termin wykonania opinii Strony ustaliły na dzień
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, zostaje automatycznie przedłużony w przypadku niedotrzymania przez **Zamawiającego** terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2, o ilość dni opóźnienia.
3. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 1 wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej.

§ 5.

Opiniujący dostarczy opinię oraz rachunek za wykonanie opinii do siedziby **Zamawiającego** tj.

§ 6.

Zamawiający dokona odbioru opinii badań naukowych w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania i niezwłocznie przekaże rachunek za jej wykonanie do Płatnika.

§ 7.

W przypadku stwierdzenia wad formalnych i prawnych w wykonaniu opinii, **Zamawiający** może żądać ich usunięcia, wyznaczając **Opiniującemu** dodatkowy termin, z zastrzeżeniem, że po jego upływie nie przyjmie opinii i odstąpi od umowy, żądając zapłaty kary umownej w wysokości określonej w § 9.

§ 8.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Opiniującemu** wynagrodzenie za wykonanie dzieła w kwocie..... zł brutto (słownie:..... złotych).
2. Rozliczenie finansowe nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez **Zamawiającego** rachunku do Płatnika, na podstawie odbioru opinii badań naukowych przez **Zamawiającego** poprzez zaakceptowanie rachunku wystawionego przez **Opiniującego**.
3. Wynagrodzenie zostanie przelane na rachunek bankowy **Opiniującego**
Nr

§ 9.

1. W razie niewykonania opinii lub wadliwego wykonania opinii, o której mowa w § 1 ust. 1 **Opiniujący** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 25% wartości umownej brutto opinii badań naukowych.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu opinii, **Opiniujący** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 1% wartości umownej opinii za każdy dzień zwłoki.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, **Zamawiający** może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 10.

W razie opóźnienia lub wadliwego wykonania opinii oraz w przypadku ujawnienia przyczyn, o których mowa w § 12, **Zamawiający** może odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczenia terminu dodatkowego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 11.

1. **Opiniujący** nie może powierzyć wykonania opinii osobom trzecim, bez pisemnej zgody **Zamawiającego** pod rygorem odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** ze skutkiem natychmiastowym.
2. **Opiniujący** jest zobowiązany do nie rozpowszechniania tematyki i zakresu prowadzonych prac naukowych.
3. W przypadku naruszenia obowiązku określonego w ust. 2, w szczególności ujawnienia stronom trzecim informacji bądź jakichkolwiek dokumentów dotyczących tematyki i zakresu prowadzonych prac naukowych, **Opiniujący** będzie ponosił odpowiedzialność cywilną wobec **Zamawiającego** do wysokości pełnej szkody, jaką ten poniósł w wyniku takich działań.

§ 12.

1. **Opiniujący** oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje jakikolwiek konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego opinii, o której mowa w § 1 niniejszej Umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość sporządzonej przez niego opinii.
2. W przypadku powstania po podpisaniu Umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, **Opiniujący**, **Zamawiający** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny **Opiniującego**, w szczególności wynikający z powiązań prawnych lub faktycznych z Wykonawcą badania wpływa bądź może wpływać na bezstronne lub obiektywne wykonywanie czynności przewidzianych w umowie, a także w której interes ten dotyczy jakiegokolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał kontakty gospodarcze.

§ 13.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15.

Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 16.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** i dwa egzemplarze dla **Zamawiającego**.

OPINIUJĄCY

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

UZGODNIONO

GLÓWNY KSIĘGOWY ZAMAWIAJĄCEGO

.....

(data i podpis)

/WZÓR/

OPINIA
..... etapu badań naukowych

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH:

1. Temat badań naukowych:
2. Kryptonim badań naukowych:
3. Wykonawca badań naukowych:(nazwa wykonawcy).....
4. Numer rejestracyjny badań naukowych:

II. DANE OPINIUJĄCEGO:

Imię i nazwisko opiniującego:

Adres, telefon kontaktowy:.....

email:

III. OCENA PUNKTOWA BADAŃ NAUKOWYCH:

ZAGADNIENIA PODLEGAJĄCE OCENIE:	
1. Zgodność zakresu wykonywanych badań naukowych z koncepcją i umową. (ocena 0-2pkt)
2. Poziom metodologiczny i merytoryczny badań naukowych. (ocena 0-2pkt)
3. Stopień rozwiązania problemu badawczego i osiągniętego celu. (ocena 0-2pkt)
4. Adekwatność i poprawność użycia zastosowanych metod i technik badawczych. (ocena 0-2pkt)
5. Możliwość wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce. (ocena 0-2pkt)
Możliwe oceny cząstkowe: 0 0,5 1 1,5 2	
Ocena końcowa (suma ocen z zagadnień 1 do 5)	
Projekt bardzo dobry..... 8,5-10 pkt.	(Ocena 0-10pkt.)
Projekt dobry..... 7-8 pkt.	
Projekt dostateczny..... 5,5-6,5 pkt.	
Projekt niedostateczny 0-5,5 pkt.	

IV. OCENA OPISOWA BADAŃ NAUKOWYCH

Uzasadnienie oceny badań naukowych

(zawrzeć ocenę syntetycznym tekstem, odnosząc się do każdej z części składowych oceny)

1. Zgodność zakresu wykonywanych badań naukowych z koncepcją i umową.

.....
.....

2. Poziom metodologiczny i merytoryczny badań naukowych.

.....
.....

3. Stopień rozwiązania problemu badawczego i osiągnięcia celu.

.....
.....

4. Adekwatność i poprawność użycia zastosowanych metod i technik badawczych.

.....
.....

5. Możliwość wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.

.....
.....

V. OPIS ZAGROŻEŃ PRZY DALSZEJ REALIZACJI ZADANIA

(wypełnić, jeśli zdaniem opiniującego mogą wystąpić problemy z dalszą realizacją badań)

.....
.....

VI. ZOBOWIĄZANIE, OŚWIADCZENIE I PODPIS OPINIUJĄCEGO

1. Zobowiązuję się nie wykorzystywać i nie udostępniać osobom trzecim badania naukowego i tekstu niniejszej opinii.
2. Oświadczam, że nie znam przyczyn, które mogłyby wpłynąć na obiektywizm mojej opinii.

Miejscowość, data.....

.....
Podpis opiniującego

UWAGA: Wykonawca badań naukowych może wystąpić o udostępnienie treści opinii bez informacji dotyczących opiniującego.

/WZÓR/

.....
(miejsowość, data)

ZATWIERDZAM
Dyrektor/Szef

.....

.....
(podpis, data)

PROTOKÓŁ
odbioru etapu¹ badań naukowych

dokonanego w dniu r.

Temat i kryptonim badań naukowych:

.....
.....
kr.

Numer i data podpisania umowy o badania naukowe:

.....

Numer i nazwa etapu badań naukowych:

ETAP

.....
.....

Komisja w składzie:

- 1) Przewodniczący
- 2) Sekretarz
- 3) Członek komisji
- 4) Ekspert:

powołana decyzją/zarządzeniem nr z dnia Dyrektora/Szefa
..... w celu dokonania odbioru badań naukowych (etapu),
stwierdza, co następuje:

I. W ODBIORZE BADAŃ NAUKOWYCH, ZE STRONY WYKONAWCY UDZIAŁ WZIĘLI:

- 1.
.....

¹ Lub w przypadku odbioru końcowego: odbioru ... etapu i odbioru końcowego badań naukowych

2.

.....
.....

II. DO ODBIORU PRZEDSTAWIONO:

.....

III. OCENA KOMISJI:

.....

**IV. SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA ZAKUPIONYCH LUB WYTWORZONYCH
POMOCY NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH:**

.....

V. UWAGI I ZALECENIA KOMISJI:

.....

VI. WNIOSKI KOMISJI:

.....
.....

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....
.....
.....
.....
.....

PODPIS PRZEDSTAWICIELA WYKONAWCY

.....

Warszawa dnia r.

/WZÓR/

SYNTETYCZNA INFORMACJA

z realizacji „Planu badań naukowych w resorcie obrony narodowej w roku ”

I. Część tabelaryczna

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość/ Liczba/Numer
1.	Wartość realizowanych zadań badawczych (wg wartości planu)	
2.	Łączna liczba zadań: - -	
3.	Liczba zawartych umów, w tym: rocznych*: - wieloletnich*: -	
4.	Wartość zawartych umów, w tym: rocznych*: - wieloletnich*: -	
5.	Liczba zawartych umów na badania naukowe*	
6.	Numery zawartych umów na badania naukowe*	
7.	Wartość zawartych umów na badania naukowe*	
8.	Liczba zrealizowanych zadań według stanu faktur opłaconych*	
9.	Wartość faktur opłaconych *	

* wypełnić jeżeli dotyczy

II. Część opisowaPodać i opisać, jeżeli występują:

1. czynniki utrudniające realizację planu;
2. przewidywane zagrożenia dla terminowej realizacji konkretnych zadań.

III. Wnioski i propozycjem.in. podać sposoby przeciwdziałania i rozwiązania problemu

Miejscowość, data

.....
(podpis)

PROCEDURA

opiniowania wniosków uczelni wojskowych i wojskowych instytutów badawczych o finansowanie ze środków budżetu państwa na naukę ich działalności statutowej i inwestycyjnej

1. Uczelnie wojskowe i wojskowe instytuty badawcze („jednostki wnioskujące”), w trybie przewidzianym aktami wykonawczymi do ustawy o zasadach finansowania nauki, przesyłają bezpośrednio do ministra właściwego do spraw nauki wnioski, w rozumieniu tej ustawy, o finansowanie działalności statutowej i inwestycyjnej (obejmującej inwestycje budowlane i infrastrukturę badawczą, służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych), zwane dalej „wnioskami”, ze środków budżetu państwa przeznaczonych na naukę w kolejnym roku.
2. W terminie do 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosków do ministra właściwego do spraw nauki jednostki wnioskujące przedstawiają do DNiSW do zaopiniowania dodatkowy egzemplarz wniosków, opracowany zgodnie z aktami wykonawczymi do ustawy o zasadach finansowania nauki, w tym;
 - a) uczelnie wojskowe – bezpośrednio do DNiSW;
 - b) wojskowe techniczne instytuty badawcze - poprzez Departament Polityki Zbrojeniowej, (przy współdziałaniu Inspektoratu Uzbrojenia);
 - c) wojskowe medyczne instytuty badawcze, poprzez komórkę organizacyjną resortu właściwą ds. zdrowia.
3. Do wniosków jednostki wnioskujące załączają opinie właściwych koordynatorów oraz innych komórek i jednostek organizacyjnych resortu, odpowiednich w danym zakresie kompetencji (z wykorzystaniem arkusza uzgodnień, którego wzór określa załącznik Nr 11 do decyzji). Ponadto uczelnie wojskowe wraz z wnioskami o finansowanie swojej działalności statutowej przedstawiają do DNiSW opinie rektora uczelni w odniesieniu do podstawowych jednostek organizacyjnych tej uczelni.
4. Koordynatorzy działalności naukowo-badawczej resortu, a także inne komórki i jednostki organizacyjne resortu w zakresie swoich właściwości, uzgadniają wnioski zgodnie z pkt 3.
5. Jednostki wnioskujące opracowują wnioski, kierując się priorytetami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i uwzględniając w nich Priorytetowe kierunki badań.
6. Podstawowe kryteria oceny wniosków jednostek stanowią:
 - 1) opinie właściwych koordynatorów działalności naukowo-badawczej resortu oraz innych komórek i jednostek organizacyjnych, odpowiednich w danym zakresie kompetencji – zgodnie z pkt 3;
 - 2) w zakresie wniosków o finansowanie działalności statutowej – zgodność zgłoszonych zadań z Priorytetowymi kierunkami badań;
 - 3) zgodność wniosków z wymaganiami formalnymi, określonymi w ustawie o zasadach finansowania nauki i aktach wykonawczych do niej;
 - 4) możliwość wykonania zgłoszonych zadań w przewidywanym terminie;

- 5) zasadność planowanych wydatków w stosunku do przedmiotu i zakresu wnioskowanych zadań;
 - 6) sposób finansowania realizacji wnioskowanych zadań;
 - 7) sposób wykorzystania przewidywanych zadań.
7. Dyrektor DNiSW reprezentuje Ministra w procesie przygotowania opinii dotyczących wniosków wojskowych instytutów badawczych i uczelni wojskowych, zgodnie z ustawą o zasadach finansowania nauki, w tym odnośnie wojskowych instytutów medycznych – wraz z komórką organizacyjną resortu właściwą ds. zdrowia.
 8. Dyrektor DNiSW przesyła opinie w zakresie wniosków wskazanych w pkt 7, do ministra właściwego do spraw nauki oraz do jednostek wnioskujących.

/WZÓR/

OPINIA/

ARKUSZ UZGODNIENÍ

**do wniosków zgłoszonych przez uczelnie wojskowe i wojskowe instytuty badawcze
w zakresie ich działalności statutowej i inwestycyjnej, finansowanej ze środków budżetu
państwa przeznaczonych na naukę**

Koordinator/jednostka/komórka organizacyjna resortu obrony narodowej:

.....

1) Opiniuję pozytywnie/Uzgodniam zadania jednostki w zakresie zadania (Nr ...)

Uzasadnienie:

w tym ze względu na:

- a) w zakresie wniosków o finansowanie działalności statutowej – zgodność zgłoszonych zadań z Priorytetowymi kierunkami badań;
- b) zgodność wniosków z wymaganiami formalnymi, określonymi w ustawie o zasadach finansowania nauki i aktach wykonawczych do niej;
- c) możliwość wykonania zgłoszonych zadań w przewidywanym terminie;
- d) zasadność planowanych wydatków w stosunku do przedmiotu i zakresu wnioskowanych zadań;
- e) sposób finansowania realizacji wnioskowanych zadań;
- f) sposób wykorzystania przewidywanych wyników zadań.

2) Opiniuję negatywnie/Nie uzgodniam zadań jednostki w zakresie zadania (Nr ...)

Uzasadnienie:

.....
(stopień, imię, nazwisko)

/WZÓR/

SPRAWOZDANIE

**z tematów i finansowania
prac naukowo – badawczych, rozwojowych, eksperckich i wdrożeniowych
oraz inwestycji wspierających badania naukowe i prace rozwojowe,
realizowanych przez W r.
(nazwa jednostki realizującej)**

(w złotych)

LP.	NAZWA PROGRAMU /PROJEKTU /ORGANIZACJI ¹	TEMAT PRACY	FINANSOWANIE					UWAGI
			Własne środki jednostki	Ze środków budżetu MON	Ze środków budżetu państwa na naukę ²	Inne środki ³	Razem (4+5+6+7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
RAZEM								

UZGODNIONO Z KWESTOREM
/GŁÓWNYM KSIĘGOWYM JEDNOSTKI

SZEFJEDNOSTKI
DS. NAUKOWYCH

.....

.....

-
- 1 Dotyczy programów/projektów/organizacji krajowych i międzynarodowych.
 - 2 Dotyczy prac finansowanych z budżetu państwa na naukę przez ministra właściwego do spraw nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Narodowe Centrum Nauki (należy osobno wymienić prace finansowane przez poszczególne instytucje). W przypadku środków ministra właściwego do spraw nauki należy wskazać rodzaj dotacji (np. działalność statutowa i inwestycyjna, projekty międzynarodowe).
 - 3 Należy określić dokładnie jakie są to środki finansowe (np. z funduszy UE, organizacji międzynarodowych, samorządu terytorialnego).

**Procedura
zagospodarowania wyników badań naukowych**

1. Procedura określa:
 - 1) zasady zagospodarowania aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych będących wynikami badań naukowych, realizowanych w resorcie obrony narodowej oraz na jego potrzeby;
 - 2) zasady i tryb współdziałania komórek oraz jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w procesie zagospodarowania wyników badań naukowych, w szczególności środków trwałych (stanowiących rzeczowe aktywa trwałe) oraz wartości niematerialnych i prawnych.
2. Zasady i tryb współdziałania, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, stosują komórki i jednostki organizacyjne, a w szczególności koordynatorzy badań naukowych i instytucje wymienione w niniejszej procedurze oraz inne powstałe w wyniku ich przekształcenia lub likwidacji.
3. Procedurę stosuje się w przypadku, gdy badania naukowe są realizowane na podstawie umowy cywilnoprawnej zwanej dalej "umową", zawartej między zamawiającym i wykonawcą.
4. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
 - 1) aktywa trwałe – aktywa w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330), zwanej dalej "ustawą o rachunkowości";
 - 2) odbiorca początkowy – jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, wskazana przez gestora lub instytucja nie będąca gestorem w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego, przyjmująca od wykonawcy aktywa trwałe Pracy w celu ich czasowego przechowania;
 - 3) odbiorca końcowy – jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, wskazana przez organ decyzyjny w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym na wniosek zamawiającego, odbierająca aktywa trwałe Pracy od odbiorcy początkowego w celu zarządzania nimi;
 - 4) Praca – w szczególności badania naukowe realizowane w resorcie obrony narodowej, finansowane ze środków Ministerstwa Obrony Narodowej lub Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także planów finansowych poszczególnych dysponentów środków;
 - 5) przedmiot odbioru – wyspecyfikowany w umowie materialny rezultat świadczący o wykonaniu zadania Pracy;
 - 6) środki trwałe – środki w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości;
 - 7) wartości niematerialne i prawne – wartości w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości;
 - 8) wynik Pracy – wskazany w umowie przedmiot odbioru, podlegający przekazaniu zamawiającemu;
 - 9) wykorzystanie – wykorzystanie wyniku Pracy zgodnie z potrzebami, w całości lub w części;
 - 10) zagospodarowanie – postępowanie zgodnie ze sposobem zagospodarowania właściwym dla danego aktywa trwałego, zakończone jego wprowadzeniem na ewidencję odbiorcy końcowego;

- 11) zamawiający – komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostka organizacyjna podległa Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowana. W odniesieniu do wyników badań naukowych pozyskiwanych w trybie konkursowym ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego rolę zamawiającego pełni NCBR.
5. W przypadku przekazywania wyników badań naukowych realizowanych przez NCBR w programach i projektach kończących się do VI poziomu gotowości technologii decyzje o przekazaniu na stan MON podejmuje Dyrektor NCBR na wniosek Ministra, a rolę zamawiającego w procesie przekazywania i zagospodarowania wyników badań naukowych w resorcie obrony narodowej przejmuje właściwy gestor SpW lub koordynator. Zagospodarowanie wyników prac rozwojowych (powyżej VI poziomu gotowości technologii) realizowanych w ramach programów i projektów NCBR realizuje się w oparciu o załącznik nr 6 do decyzji Nr 72/MON.
6. Przed zakończeniem badań naukowych, na wniosek zamawiającego, gestor w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wyznacza odbiorców początkowych dla wskazanych aktywów trwałych.
7. Po zakończeniu Pracy, na wniosek zamawiającego, gestor w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wyznacza odbiorców końcowych dla wyników Pracy, które zaakceptował do wykorzystania.
8. Po zakończeniu Pracy oraz określeniu odbiorców początkowych i końcowych dla wszystkich wyników Pracy będących, zamawiający opracowuje plan zagospodarowania wyników Pracy, którego wzór określa dodatek 13.1 do załącznika, zwany dalej "planem zagospodarowania".
9. Sposób zagospodarowania określa zamawiający w planie zagospodarowania przez wskazanie jednego ze sposobów zagospodarowania, o których mowa w pkt. 12.
10. Zamawiający może kwalifikować koszty Pracy jako wartość niematerialną i prawną, jeżeli zostały spełnione łącznie poniższe warunki:
 - 1) poniesione koszty były kosztami badań naukowych;
 - 2) badania naukowe były prowadzone na potrzeby resortu obrony narodowej.
11. Koszty Pracy, które nie zostały zakwalifikowane do wartości niematerialnych i prawnych zamawiający zalicza do kosztów bieżącego okresu.
12. Z uwagi na sposób zagospodarowania, zamawiający dzieli wyniki badań naukowych na następujące grupy:
 - 1) przydatne do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 2) przydatne do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez gestora;
 - 3) przydatne do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez komórki lub jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, inne niż gestor;
 - 4) przewidywane do zbycia poza resort obrony narodowej;
 - 5) będące wartościami niematerialnymi i prawnymi.
13. Zagospodarowanie wyników badań naukowych przewidywanych do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu obrony narodowej odbywa się w następujący sposób:
 - 1) zamawiający określa aktywa trwałe, które są przewidywane do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 2) gestor w porozumieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego, dla wszystkich aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;

- 3) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania, w którym dla wyników badań naukowych przydatnych w innych Pracach, w pozycji "odbiorca końcowy", podaje się odbiorcę początkowego;
 - 4) zamawiający w ramach odrębnej umowy użyczenia wyników badań naukowych z wykonawcą innej Pracy, ustala warunki wykorzystania wyników badań naukowych przydatnych w innych Pracach;
 - 5) odbiorca końcowy na wniosek zamawiającego i właściwego organu logistycznego przekazuje wykonawcy innej Pracy wskazane aktywa trwale przydatne w innych Pracach, po podpisaniu przez zamawiającego umowy, o której mowa w ppkt 4;
 - 6) pozostałe wyniki badań naukowych niewykorzystane przez zamawiającego do realizacji innej Pracy, podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt. 14.
14. Zagospodarowanie rzeczowych aktywów trwałych wykorzystywanych przez odbiorców końcowych, wskazanych przez gestora, odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwale, zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez gestora;
 - 2) gestor w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego, wyznacza odbiorców początkowych dla wszystkich wskazanych przez zamawiającego aktywów trwałych będących środkami trwałymi i wskazuje te aktywa, które zaakceptował do wykorzystania spośród aktywów, o których mowa w ppkt 1;
 - 3) wykonawca przekazuje aktywa trwale, o których mowa w ppkt 1, wskazanym przez zamawiającego odbiorcom początkowym;
 - 4) odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym dla aktywa trwałego, które zostało zaakceptowane przez gestora do wykorzystania;
 - 5) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania aktywów trwałych Pracy;
 - 6) zamawiający przekazuje gestorowi wyciąg z planu zagospodarowania aktywów trwałych w zakresie aktywów trwałych zaakceptowanych do wykorzystania;
 - 7) odbiorca końcowy przyjęte aktywa trwale ujmuje w swojej ewidencji i wykorzystuje zgodnie z własnymi potrzebami.
15. Zagospodarowanie aktywów trwałych, przydatnych do wykorzystania przez odbiorców końcowych, wskazanych przez komórki i jednostki organizacyjne inne niż gestor, odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwale, zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez komórki organizacyjne resortu obrony narodowej inne niż gestor;
 - 2) zamawiający proponuje aktywa trwale, o których mowa ppkt. 1, do wykorzystania komórkom i jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej innym niż gestor, w szczególności Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych, dowództwom rodzajów Sił Zbrojnych, DNiSW, w celu wskazania aktywów, które zagospodarują;
 - 3) jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, które zaakceptowały proponowane do wykorzystania aktywa trwale, w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wskazują odbiorców końcowych dla tych aktywów;
 - 4) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania aktywów trwałych Pracy;
 - 5) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania aktywów trwałych jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej, o których mowa w ppkt 3, w zakresie ich dotyczącym;
 - 6) odbiorcy końcowi na podstawie dyspozycji jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej i właściwego organu logistycznego, o których mowa w ppkt 3, dokonują

- odbioru wskazanych aktywów trwałych od odbiorców początkowych na własny koszt, ujmują je w swojej ewidencji i wykorzystują zgodnie ze swoimi potrzebami.
16. Zagospodarowanie aktywów trwałych przewidywanych do zbycia poza resort obrony narodowej odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwałe, zamawiający kwalifikuje jako mienie przeznaczone do zbycia poza resort obrony narodowej;
 - 2) dla aktywów trwałych, o których mowa w ppkt 1, odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym;
 - 3) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania aktywów trwałych Pracy;
 - 4) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania organowi logistycznemu właściwemu aktywom trwałym, o których mowa w ppkt 1, w celu spowodowania działań, o których mowa w ppkt 5;
 - 5) odbiorca końcowy przyjęte aktywa trwałe przeznaczone do zbycia poza resort obrony narodowej ujmuje w swojej ewidencji i dokonuje ich zbycia poza resort obrony narodowej postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami, może również je wykorzystać zgodnie z własnymi potrzebami.
19. Postępowanie z aktywami trwałymi będącymi wartościami niematerialnymi i prawnymi odbywa się w następujący sposób:
- 1) zamawiający określa wartości niematerialne i prawne powstałe w wyniku realizacji Pracy na podstawie wykazu wymiernych wyników badań naukowych dostarczonego przez Wykonawcę po ostatnim etapie badań naukowych;
 - 2) wykonawca przekazuje zamawiającemu wartości niematerialne i prawne w ramach rozliczenia poszczególnych etapów badań naukowych, na zasadach określonych w umowie na realizację badań naukowych;
 - 3) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania wartości niematerialnych i prawnych Pracy wskazując instytucje, do których przekazane zostają opracowania stanowiące wartości niematerialne i prawne;
 - 4) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania w zakresie wartości niematerialnych i prawnych jednostkom otrzymującym stosowne wartości niematerialne i prawne;

/WZÓR/

ZATWIERDZAM
/WŁAŚCIWY KOORDYNATOR BADAŃ NAUKOWYCH -
ZAMAWIAJACY/

.....
 (podpis, data)

PLAN ZAGOSPODAROWANIA WYNIKÓW BADAŃ NAUKOWYCH

nt.....kr., realizowanej na podstawie umowy nr z dnia

Lp.	Nazwa wyniku Pracy	Ilość	Oznaczenie wyniku pracy/badań (np. indeks materiałowy)	Wartość wyniku pracy (w zł)	Odbiorca początkowy	Organ wyznaczający odbiorcę końcowego	Odbiorca końcowy	Sposób zagospodarowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Koszt wytworzenia oraz wartość myśli technicznej, zawartej w dokumentacji i raportach całości badań naukowych wynosizł.

Uzgodniono w trybie roboczym z (gestorem SpW, centralnym organem logistycznym COL lub inną instytucją, zależnie od przyjętego sposobu zagospodarowania wyników badań naukowych)

SZEF KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ
KOORDYNATORA /ZAMAWIAJĄCEGO

.....
 (podpis)

.....
 (miejsowość i data)

Instrukcja wypełniania Planu Zagospodarowania

- Kolumna 1: Liczba porządkowa.
- Kolumna 2: Nazwa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej (WNIp) przekazywanej odbiorcy początkowemu i końcowemu, wymienionym w tym samym wierszu tabeli.
- Kolumna 3: Należy podać ilość (np. szt.) przekazywanych jednemu odbiorcy końcowemu wyników badań, wymienionemu w tym samym wierszu tabeli. Wszystkie jednego typu wyniki Pracy mogą być rozdysponowane do wielu odbiorców końcowych. W takim przypadku dla jednego odbiorcy końcowego należy przeznaczyć jeden wiersz tabeli.
- Kolumna 4: Charakterystyczne oznaczenie identyfikacyjne danego wyniku Pracy.
- Kolumna 5: Wartość pozyskania lub bezpośrednio koszty wytworzenia wyniku Pracy będącego środkiem trwałym lub wartością niematerialną i prawną, określona na podstawie dokumentów przedstawionych przez wykonawcę.
- Kolumna 6: Komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej będąca odbiorcą początkowym.
- Kolumna 7: Komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej wskazująca odbiorcę końcowego lub właściwy organ logistyczny uzgadniający odbiorcę końcowego.

- Kolumna 8: Komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej będąca odbiorcą końcowym.
- Kolumna 9: Należy podać przewidywaną procedurę zagospodarowania przywołując odpowiedni przepis procedury zagospodarowania (np. "zgodnie pkt Procedury ") oraz można podać uszczegółowienie sposobu zagospodarowania np. do celów szkoleniowych, w celu wykonania dokumentacji technicznej wyrobu gotowego, w celu wykorzystania w procesie identyfikacji potrzeb operacyjnych, w celu testowania demonstratora technologii w warunkach operacyjnych itp.
- Kolumna 10: Można np. podać nr dokumentu potwierdzającego przekazanie aktywa do odbiorcy końcowego, można wprowadzać odrębne adnotacje o wykonaniu zaleceń wykazanych w kolumnie 9.